NOVELTY SERVICE
COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

MIC PROPOSAL

Novelty Service Company Limited.

သို့
ဥက္ကဋ္ဌ
မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်
အမှတ် (၁)၊ သစ္စာလမ်းမကြီး၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ ။ ၂၀၁၉ ၊ လ၊ ရက်။

အကြောင်းအရာ။ ။ **<u>မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်သို့ အဆိုပြုလွှာတင်ပြခြင်း။</u>**

လေးစားရပါသော လူကြီးမင်းများခင်ဗျား။ ။

အထက်အကြောင်းအရာပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်တော်တို့၏ **Novelty Service Company Limited** သည် ဧပြီ လ (၅)ရက်၊ ၂၀၀၆ ခုနှစ်တွင် ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်အမှတ် - ၁၁၀၅၆၀၃၉၇ နေ့ဖြင့် ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကို လုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသော ကုမ္ပဏီဖြစ်ပါသည်။ ယခုအခါ ကျွန်တော်တို့ ကုမ္ပဏီအနေဖြင့် **Yangon Academy International School** အမည်ဖြင့် ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကို မြန်မာနိုင်ငံသားများရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဥပဒေအရ ဆောင်ရွက်ခွင့်ရရှိနိုင်ရန် မြန်မာရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်သို့ အဆိုပြုလွှာများကို ပေးပို့တင်ပြလျှောက် ထားအပ်ပါသည်။

လျှောက်လွှာနှင့်အတူအောက်ဖော်ပြပါ အထောက်အထားစာရွက်စာတမ်းများကိုပူးတွဲတင်ပြအပ်ပါသည်။

(၁) အဆိုပြုလျှောက်ထားလွှာ (ပုံစံ ၂)၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁)
- (က) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကဒ်မိတ္တူ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၂)
- (ခ) ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်လက်မှတ်မိတ္တူ၊ ဒါရိုက်တာအဖွဲ့စာရင်း၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၃)
- (ဂ) မြေနှင့်အဆောက်အအုံငှားရမ်းစာချုပ်မူကြမ်း၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၄)
- (ဃ) မြေနေရာတည်ရှိမှု မြေပုံနှင့် မြေရာဇဝင်များ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၅)
- (င) အလုပ်အကိုင်ရရှိမှုအခြေအနေ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၆)
- (စ) နှစ်စဉ်ဝန်ဆောင်မှုရငွေ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၇)
- (ဆ) ငွေကြေးအထောက်အထား၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၈)
- (ဇ) လုပ်ငန်းခွင်သာယာရေးနှင့် ဝန်ထမ်းများသက်သာချောင်ချိရေးစီမံချက်၊နောက်ဆက်တွဲဇယား(၉)
- (ဈ) ကျောင်း၏ ဖွဲ့စည်းပုံအပြင်အဆင်၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၀)
- (ည) ဘာသာရပ်အလိုက် သင်ကြားမည့် ဆရာများ၏ ကိုယ်ရေးအကျဉ်းနှင့် အထောက်အထားများ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၁)
- (ဋ) သင်ကြားမည့် ဆရာများ၏ စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်း လုံလောက်မှုရှိကြောင်းဝန်ခံကတိ၊ နောက်ဆက်တွဲ (၁၂)
- (ဌ) မြန်မာနိုင်ငံသားပိုင်လုပ်ငန်းဖြစ်ကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုတင်ပြခြင်း၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၃)
- (ဍ) ပေးအပ်မည့် အောင်လက်မှတ်နမူနာပုံစံ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၄)

35B, Thakkatho Yeikmon, New University Avenue, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel : + 95 1 549 451

(ပ) အသိအမှတ်ပြုသည့် အဖွဲ့အစည်း၏ အသိအမှတ်ပြုစာ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၅)

(ဏ) သင်ကြားမည့် အစီအစဉ်၊ သင်ရိုးညွှန်းတမ်းနှင့် လုပ်ငန်းကျဉ်းချုပ်၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၆)

(တ) ကျောင်းကျန်းမာသန့်ရှင်းရေး၊ ကျောင်းလုံခြုံရေးနှင့် မီးဘေးကြိုတင်ကာကွယ်ရေးစီမံချက်၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၇)

(ထ) အမျိုးသားရေးဥပဒေများအား လိုက်နာဆောင်ရွက်သွားရန် သိရှိကြောင်းဝန်ခံကတိ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၈)

(ဒ) နောင်ထွက်ပေါ်လာမည့် **National Assessment Policy** အားလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန်သိရှိကြောင်း ဝန်ခံကတိ၊ နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၉)

ရိုသေလေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁)

ပုံစံ (၂)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုလုပ်ရန် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူ၏ အဆိုပြုချက်

018

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်

စာအမှတ် ၊

ရက်စွဲ ၊ ၂၀ ခုနှစ်၊ လ ရက်

ကျွန်တော်/ကျွန်မသည် မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဥပဒေပုဒ်မ ၃၆ နှင့်အညီ ပြည်ထောင်စုသမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်အတွင်း ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုလုပ်လိုပါသဖြင့် ခွင့်ပြုပါရန် အောက်ပါအချက်အလက်များ ကိုဖော်ပြ၍ လျှောက်ထားအပ်ပါသည်-

၁။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူ၏ -

(က) အမည် ဦးပိုင်သာထူး

(ခ) အဖအမည် ဦးယဉ်ထူးကျော်မြင့်

(ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်/ ၁၂/အစန(နိုင်)၂၀၀၀၈၂
နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်

(ဃ) နိုင်ငံသား မြန်မာ

(င) နေရပ်လိပ်စာ

(၁) ပြည်တွင်း အမှတ် - ၃၅/ဘီ၊ စိမ်းလဲ့ရိပ်သာလမ်း၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန်အိမ်ယာ၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

(၂) ပြည်ပ

(စ) တယ်လီဖုန်း /ဖက်စ်

(ဆ) အီးမေးလ်လိပ်စာ

(ဇ) ပင်မကုမ္ပဏီအမည်

(ဈ) ပင်မကုမ္ပဏီတည်ရှိရာလိပ်စာ

(ည) လုပ်ငန်းအမျိုးအစား

၂။ ဖက်စပ်ပြုလုပ်၍ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံလိုပါကရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူနှင့် ဖက်စပ်ပြုလုပ်မည့် သူများ၏ -

(က) အမည် ....

(ခ) အဖအမည် ....

(ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်/ ....

နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်

(ဃ) နိုင်ငံသား ....

(င) နေရပ်လိပ်စာ ....

(၁) ပြည်တွင်း ....

(၂) ပြည်ပ ....

(စ) ပင်မကုမ္ပဏီအမည် ....

(ဆ) ပင်မကုမ္ပဏီတည်ရှိရာလိပ်စာ ....

မှတ်ချက်။ အထက်အပိုဒ် ၁၊ ၂ တို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါအချက်များကို ပူးတွဲတင်ပြရန်-

(၁) ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်အထောက်အထားများ (မိတ္တူ)

(၂) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ် (မိတ္တူ) နှင့် နိုင်ငံကူးလက်မှတ် (မိတ္တူ)

(၃) အဆိုပြုလုပ်ငန်းတွင် ပါဝင်လိုသူများ၏ လုပ်ငန်းပိုင်းနှင့် ငွေရေးကြေးရေး ဆိုင်ရာအထောက်အထားများ

၃။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူကိုယ်တိုင် လျှောက်ထားခြင်းမဟုတ်ပါကလျှောက်ထားသူ၏ -

(က) အမည် ....

(ခ) ဆက်သွယ်ရမည့်ပုဂ္ဂိုလ်အမည် ....

(လျှောက်ထားသူသည် စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းဖြစ်ပါက)

မှတ်ချက်။ တရားဝင်ကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာပူးတွဲတင်ပြရန်

(ဂ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်/နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် ....

(ဃ) နိုင်ငံသား ....

(င) မြန်မာပြည်တွင်နေထိုင်သည့် ....
နေရပ်လိပ်စာ ....

(စ) တယ်လီဖုန်း/ဖက်(စ်) ....

(ဆ) အီးမေးလ်လိပ်စာ ....

၄။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုလုပ်လိုသည့် လုပ်ငန်းအမျိုးအစား ....ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း....
....

၅။ ဖွဲ့စည်းမည့် စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းပုံသဏ္ဌာန်

☐ ရာနှုန်းပြည့် ☐ ဖက်စပ်ပြုလုပ်ခြင်း (ဖက်စပ်စာချုပ်မူကြမ်းတင်ပြရန်)

☐ အခြားသဘောတူညီချက်ပုံစံ တစ်မျိုးမျိုးဖြင့် ဆောင်ရွက်ခြင်း (စာချုပ်မူကြမ်းတင်ပြရန်)

၆။ အစုရှယ်ယာရှင်များစာရင်း

စဉ်	အစုရှယ်ယာရှင်အမည်	နိုင်ငံသား	အစုရှယ်ယာပိုင်ဆိုင်မှု %
၁။	ဒေါ်ရီရီသာ	မြန်မာ	၄၆%
၂။	ဦးအောင်သက်	မြန်မာ	၈%
၃။	ဦးထင်လင်းအောင်	မြန်မာ	၂၄%
၄။	ဒေါ်နှင်းမြတ်ထွေး	မြန်မာ	၁၀%
၅။	ဦးပိုင်သာထူး	မြန်မာ	၁၂%
	စုစုပေါင်း		၁၀၀%

၇။ ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်းခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ

(က) ခွင့်ပြုမတည်ငွေရင်း ....

(ခ) အစုရှယ်ယာအမျိုးအစား ....

(ဂ) အစုရှယ်ယာဝင်များကထည့်ဝင်မည့် အစုရှယ်ယာပမာဏ ....
....

မှတ်ချက်။ သင်းဖွဲ့မှတ်တမ်း/သင်းဖွဲ့စည်းမျဉ်း သို့မဟုတ် ကုမ္ပဏီဖွဲ့စည်းပုံအခြေခံ စည်းမျဉ်း ပူးတွဲတင်ပြရန်

၈။ မတည်ငွေရင်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့်အချက်အလက်များ-

		ကျပ်
(က)	ပြည်တွင်းမှထည့်ဝင်သည့် မတည်ငွေရင်း ပမာဏ/ ရာခိုင်နှုန်း	၁,၂၈၉,၄၄၆,၉၉၃/-
(ခ)	နိုင်ငံခြားမှယူဆောင်လာသည့် မတည်ငွေရင်း ပမာဏ/ ရာခိုင်နှုန်း	....
	စုစုပေါင်း	၁,၂၈၉,၄၄၆,၉၉၃/-

(ဂ) အဆိုပြုမတည်ငွေရင်းနှစ်အလိုက်ထည့်ဝင်မည့်အခြေအနေ/ယူဆောင်လာမည့်ကာလ

....

(ဃ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတန်ဖိုး/ပမာဏ ၁,၂၈၉,၄၄၆,၉၉၃/-

(င) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုလုပ်လိုသည့် သက်တမ်း နှစ် (၃၀)

(စ) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းတည်ဆောက်မှုကာလ သို့မဟုတ် ပြင်ဆင်မှုကာလ ....

မှတ်ချက်။ အပိုဒ် ၈(င) နှင့် စပ်လျဉ်း၍ ထူးခြားသည့် အခြေအနေရှိပါက နောက်ဆက်တွဲဖြင့် ဖော်ပြပါရန်။ နောက်ဆက်တွဲ -

၉။ နိုင်ငံခြားမှ ယူဆောင်တင်သွင်းလာမည့် မတည်ငွေရင်း၏ အသေးစိတ်စာရင်း-

	နိုင်ငံခြားငွေ (သန်းပေါင်း)	ညီမျှသည့်ခန့်မှန်းငွေကျပ် (သန်းပေါင်း)
(က) နိုင်ငံခြားငွေ (အမျိုးအစားနှင့် တန်ဖိုးပမာဏ)	....	....
(ခ) စက်ပစ္စည်းများ၊ စက်ကိရိယာများ စသည်ပစ္စည်းတို့၏တန်ဖိုးပမာဏ (အသေးစိတ်စာရင်းပူးတွဲတင်ပြရန်)	....	....
(ဂ) ကနဦးကုန်ကြမ်းပစ္စည်းများနှင့် အခြားအလားတူပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးပမာဏ (အသေးစိတ်စာရင်းပူးတွဲတင်ပြရန်)	....	....
(ဃ) လိုင်စင်၊ တီထွင်မှုပိုင်ဆိုင်ခွင့်၊ စက်မှုဒီဇိုင်း၊ ကုန်အမှတ်တံဆိပ်၊	....	....

	မူပိုင်ခွင့် စသည့် အသိဉာဏ် ဆိုင်ရာပစ္စည်းများကို တန်ဖိုး ဖြတ်နိုင်သော အခွင့်အရေးများ၏ တန်ဖိုးပမာဏ		
(င)	ကျွမ်းကျင်မှုနည်းပညာရပ်များ၏ တန်ဖိုးပမာဏ	....	....
(စ)	အခြား (ဥပမာ-ဆောက်လုပ်ရေး လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများ)	....	....
	စုစုပေါင်း		

မှတ်ချက်။ အပိုဒ် ၉ (ဃ) (င) တို့နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အသုံးပြုခွင့် အထောက်အထားများ ပူးတွဲတင်ပြရန်။

၁၀။ ပြည်တွင်းမှ တည်ဝင်မည့် မတည်ငွေရင်း၏ အသေးစိတ်စာရင်း-

		ကျပ်
(က)	ငွေပမာဏ	၃၀၀,၀၀၀,၀၀၀/-
(ခ)	စက်ပစ္စည်းကိရိယာများ တန်ဖိုးပမာဏ (အသေးစိတ်စာရင်းပူးတွဲတင်ပြရန်)	....
(ဂ)	မြေ/အဆောက်အအုံ တန်ဖိုး သို့မဟုတ် ငှားရမ်းခ	....
(ဃ)	အဆောက်အအုံဆောက်လုပ်မှုကုန်ကျစရိတ်	၅၅၁,၀၀၇,၃၅၅/-
(င)	ပရိဘောဂနှင့် လုပ်ငန်းသုံးပစ္စည်းများ တန်ဖိုးပမာဏ (အသေးစိတ်စာရင်းပူးတွဲတင်ပြရန်)	၄၃၈,၄၃၉,၆၃၈/-
(စ)	ကနဦးကုန်ကြမ်းပစ္စည်းတန်ဖိုးပမာဏ (အသေးစိတ်စာရင်းပူးတွဲတင်ပြရန်)	....
(ဆ)	အခြား	....
	စုစုပေါင်း	၁,၂၈၉,၄၄၆,၉၉၃/-

၁၁။ ချေးငွေနှင့်သက်ဆိုင်သည့် အချက်အလက်များ-

ပြည်တွင်းချေးငွေ .... ကျပ်

.... အမေရိကန်ဒေါ်လာ

ပြည်ပချေးငွေ .... အမေရိကန်ဒေါ်လာ

၁၂။ ဆောင်ရွက်မည့် စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ- **(Elementary School)**

(က) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုလုပ်မည့်ဒေသ (များ)/တည်နေရာ အမှတ် (၃၅/ဘီ)၊ မြေကွက်အမှတ် (၁၇-အေ၊ ၁၇-ဘီ၊ ၁၇-စီ၊ ၁၈-အေ၊ ၁၈-ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန်အပိုင်း(၂)၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

(ခ) မြေ/အဆောက်အအုံအကျယ်အဝန်း၊ အရေအတွက် ၀.၇၆၃ ဧက

(၁) တည်နေရာ အမှတ် (၃၅/ဘီ)၊ မြေကွက်အမှတ် (၁၇-အေ၊ ၁၇-ဘီ၊ ၁၇-စီ၊ ၁၈-အေ၊ ၁၈-ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန်အပိုင်း(၂)၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

(၂) မြေ/အဆောက်အအုံအကျယ်အဝန်း၊ အရေအတွက် ....

(၃) လက်ရှိပိုင်ဆိုင်သူ ဒေါ်ရီရီသာ

(ကက) အမည်/ကုမ္ပဏီအမည်/ဌာန ....

(ခခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ် ၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၄၈၁၇၂

(ဂဂ) နေရပ်လိပ်စာ အမှတ် - ၅၇(ဘီ)၊ ပြည်လမ်း၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

(၄) မြေအမျိုးအစား ဂရမ်မြေ

(၅) မြေငှားရန် ခွင့်ပြုကာလ နှစ် (၆၀)

(၆) ငှားရမ်းမည့်ကာလ ၁၆. ၈. ၂၀၁၄ မှ ၁၅. ၈. ၂၀၂၄ ထိ (၁၀) နှစ်

(၇) ငှားရမ်းခနှုန်းထား ၂၆၂,၃၂၆/-

(ကက) မြေ ....

(ခခ) အဆောက်အအုံ ....

(၈) ရပ်ကွက် တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန်အပိုင်း(၂)၊

(၉) မြို့နယ် ဗဟန်းမြို့နယ်

(၁၀) ပြည်နယ်/တိုင်းဒေသကြီး ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး

(ကက) အမည်/ကုမ္ပဏီအမည်/ဌာန ....

(ခခ) အဖအမည် ....

(ဂဂ) နိုင်ငံသား ....

(ဃဃ) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်/ ....

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်

(ငင) နေရပ်လိပ်စာ ....

၁၂။ (၂) ဆောင်ရွက်မည့် စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းနှင့် သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ- **(Seundary School)**

(က) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပြုလုပ်မည့်ဒေသ (များ)/တည်နေရာ အမှတ် (၁၅၀/ဘီ)၊ မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်(၃၅-ဘီ)၊ မြေကွက်အမှတ် (၄/၂ဘီ၊ ၄စီ၄၊ ၄စီ/၁အေ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

(ခ) မြေ/အဆောက်အအုံအကျယ်အဝန်း၊ အရေအတွက် ၀.၄၇၆ ဧက

(၁) တည်နေရာ အမှတ် (၁၅၀/ဘီ)၊ မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်(၃၅-ဘီ)၊ မြေကွက်အမှတ် (၄/၂ဘီ၊ ၄စီ၄၊ ၄စီ/၁အေ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

(၂) မြေ/အဆောက်အအုံအကျယ်အဝန်း၊ အရေအတွက် ....

(၃) လက်ရှိပိုင်ဆိုင်သူ ဦးဒိန်ယိန်း၊ ဒေါ်ခေါ်ဝင်း

(ကက) အမည်/ကုမ္ပဏီအမည်/ဌာန ....

(ခခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ် ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈၊ ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅

(ဂဂ) နေရပ်လိပ်စာ အမှတ် (၁၅၀/ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်လမ်း၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာရိမ်မွန်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

(၄) မြေအမျိုးအစား မြေပိုင်မြေ

(၅) မြေငှားဂရန် ခွင့်ပြုကာလ နှစ် (၆၀)

(၆) ငှားရမ်းမည့်ကာလ ၁၆. ၆. ၂၀၁၇ မှ ၁၆. ၆. ၂၀၂၁ ထိ (၄) နှစ်

(၇) ငှားရမ်းခနှုန်းထား ၁၂၄,၅၉၁/-

(ကက) မြေ ....

(ခခ) အဆောက်အအုံ ....

(၈) ရပ်ကွက် တက္ကသိုလ်ရိပ်သာရိမ်မွန်

(၉) မြို့နယ် ဗဟန်းမြို့နယ်

(၁၀) ပြည်နယ်/တိုင်းဒေသကြီး ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး

(ကက) အမည်/ကုမ္ပဏီအမည်/ဌာန ....

(ခခ) အဖအမည် ....

(ဂဂ) နိုင်ငံသား ....

(ဃဃ) နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ်/ ....
နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်

(ငင) နေရပ်လိပ်စာ ....

(ငင) နေရပ်လိပ်စာ ....

(ဂ) ဆောက်လုပ်မည့်အဆောက်အအုံလိုအပ်ချက်

(၁) အဆောက်အအုံအမျိုးအစား/အရေအတွက် ....

(၂) အကျယ်အဝန်း ....

(ဃ) နှစ်စဉ်ထုတ်လုပ်မည့် ကုန်ပစ္စည်း/ဝန်ဆောင်မှု ....

(င) နှစ်စဉ်လျှပ်စစ်ဓါတ်အားလိုအပ်ချက် ....

(စ) နှစ်စဉ်ရေလိုအပ်ချက် ....

မှတ်ချက်။ အပိုဒ် ၁၂(ခ)နှင့် စပ်လျဉ်း၍ အောက်ပါအချက်များပူးတွဲတင်ပြရန်-

(၁) မြေပိုင်ဆိုင်မှု/မြေဂရန်အထောက်အထား (စက်မှုဇုန်မှအပ)နှင့် မြေပုံ

(၂) မြေငှားစာချုပ် (မူကြမ်း)

၁၃။ ငွေကြေးပိုင်ဆိုင်မှုနှင့် ပတ်သက်၍ အသေးစိတ်ဖော်ပြချက်-

(က) အမည်/ကုမ္ပဏီအမည် ....

(ခ) နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်အမှတ်/နိုင်ငံကူးလက်မှတ်အမှတ် ....

(ဂ) ဘဏ်စာရင်းအမှတ် ....

(မိခင်နိုင်ငံရှိ ဘဏ်ထောက်ခံချက် သို့မဟုတ် မိခင်ကုမ္ပဏီ၏ စာရင်းစစ်ပြီးသည့် နှစ်ချုပ် စာရင်းပူးတွဲ တင်ပြရန်)

၁၄။ ဆောင်ရွက်မည့် စီးပွားရေးအဖွဲ့အစည်းတွင် လိုအပ်မည့် ဝန်ထမ်းများစာရင်း

စဉ်	အဆင့်အတန်း	မြန်မာနိုင်ငံသား	နိုင်ငံခြားသား	စုစုပေါင်း
(က)	အကြီးတန်းစီမံခန့်ခွဲမှု (မန်နေဂျာများ၊ အဆင့်မြင့်အရာရှိများ)	၆	၃	၉
(ခ)	အခြားအဆင့်စီမံခန့်ခွဲမှု (အကြီးတန်းစီမံခန့်ခွဲမှုမှအပ)			
(ဂ)	သက်မွေးဝမ်းကျောင်းပညာရှင်များ	၃၈	၃၃	၇၁
(ဃ)	နည်းပညာနှင့်ဆက်စပ်သည့်သက်မွေးပညာရှင်			
(င)	အကြံပေး			
(စ)	ကျွမ်းကျင်လုပ်သား			
(ဆ)	အခြေခံလုပ်သား	၃၈		၃၈
	စုစုပေါင်း	၈၂	၃၆	၁၁၈

မှတ်ချက်။ အောက်ဖော်ပြပါ ဖော်ပြချက်များပူးတွဲဖော်ပြရန်

(၁) လုပ်သားများ၏ လူမှုဖူလုံရေး၊ သက်သာချောင်ချိမှု ဆောင်ရွက်မည့် အစီအမံများ

(၂) ပတ်ဝန်းကျင်ထိခိုက်မှုဆန်းစစ်ခြင်းပြုလုပ်မည့် အစီအမံများ

၁၅။ အဆိုပြုချက်နှင့်အတူ အောက်ဖော်ပြပါ လျှောက်ထားလွှာများကို တင်ပြလျှောက်ထားခြင်းရှိ/မရှိဖော်ပြရန်-

မြေအသုံးပြုခွင့် လျှောက်ထားလွှာ

အခွန်ကင်းလွတ်ခွင့် (သို့မဟုတ်) သက်သက်ခွင့်လျှောက်ထားလွှာ

၁၆။ အဆိုပြု ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းအကျဉ်းချုပ်အား နောက်ဆက်တွဲဖော်ပြရန်။

လျှောက်ထားသူလက်မှတ်

အမည် ....ဦးပိုင်သာထူး........

ရာထူး ....ဒါရိုက်တာ........

ဌာန/ကုမ္ပဏီတံဆိပ် ....

Novelty Service Company Limited

ရက်စွဲ-

အဆိုပြုရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းအကျဉ်းချုပ် (နည်းဥပဒေ ၃၈)

၁။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုတွင် တိုက်ရိုက်ဖြစ်စေ၊ သွယ်ဝိုက်၍ဖြစ်စေ အကျိုးစီးပွား သိသာထင်ရှားစွာ ပါဝင်သော အခြားပုဂ္ဂိုလ်များ ဖော်ပြရန်-

(က) ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူမှ ရရှိမည့် အမြတ်ငွေ၏ ၁၀%နှင့် အထက်ကို ပိုင်ဆိုင်ခွင့်ရှိသည့် သို့မဟုတ် ထိန်းချုပ်ခွင့်ရှိသည့် လုပ်ငန်း၏-

(၁) အမည် ---

(၂) ဆက်သွယ်ရမည့်လိပ်စာ ---

(၃) မှတ်ပုံတင်အမှတ် ---

(တစ်ဦးထက်ပိုနေပါက နောက်ဆက်တွဲဖြင့်ဖော်ပြရန်)

(ခ) ခွင့်ပြုမည့် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် တိုက်ရိုက်ပါဝင်သည့် လက်အောက်ခံ ကုမ္ပဏီများရှိလျှင် အဆိုပါကုမ္ပဏီများ၏အမည်ကို ဖော်ပြရန်-

(၁) ---

(၂) ---

(၃) ---

၂။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု၏ အဓိကတည်နေရာ သို့မဟုတ် တည်နေရာများ ---

----

၃။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုလုပ်ငန်းပြုလုပ်မည့်ကဏ္ဍနှင့် ဆောင်ရွက်မည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ ဖော်ပြချက် ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း

၄။ အဆိုပြုထားသော ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုပမာဏ (မြန်မာကျပ် နှင့် အမေရိကန်ဒေါ်လာ တို့ဖြင့် ဖော်ပြရန်) **Ks - 1,289,446,993/-**

၅။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု အကောင်အထည်ဖော်မည့် ခန့်မှန်းအချိန်ဇယား အပါအဝင် အစီအစဉ်ဖော်ပြချက်-

(က) တည်ဆောက်ရေးကာလသို့မဟုတ်
ပြင်ဆင်မှုကာလ (နှစ်၊လတို့ဖြင့်ဖော်ပြရန်) --

(ခ) စီးပွားဖြစ်စတင်မည့်ကာလ --
(နှစ်၊လတို့ဖြင့် ဖော်ပြရန်)

၆။ ခန့်ထားမည့် အလုပ်သမားဦးရေ -

(က) ပြည်တွင်း ----------၈၂--

(ခ) ပြည်ပ (ပညာရှင်/ကျွမ်းကျင်သူ) ----------၃၆--

၇။ ပြည်ပမှ ပြည်တွင်းသို့ ယူဆောင်လာမည့် မတည် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုများတွင် ငွေသားဖြင့် ယူဆောင်မှု ပမာဏ (Capital in-Cash)၊ ရင်းနှီးပစ္စည်းအဖြစ်ယူဆောင်လာမည့် ရင်းနှီးငွေပမာဏ (Capital in-Kinds)တို့အား တိကျစွာခွဲခြားသတ်မှတ်ဖော်ပြပေးရန် (မြန်မာကျပ်နှင့် အမေရိကန်ဒေါ်လာ တို့ဖြင့်ဖော်ပြရန်)-

(က) ငွေသားဖြင့်ယူဆောင်မှုပမာဏ --

(ခ) ပစ္စည်းအဖြစ်ယူဆောင်လာမည့် --
ရင်းနှီးငွေပမာဏ --

မှတ်ချက်။ ရင်းနှီးမြှုပ်နှံသူသည် ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့် သက်ဆိုင်သော လျှို့ဝှက်ထိန်းသိမ်းရမည့် သတင်းအချက်အလက်များအားထုတ်ပြန်ခြင်းမှ ရှောင်ကြဉ်ရန် ကော်မရှင်ထံ တင်ပြတောင်းဆိုနိုင်သည်။

ကတိဝန်ခံချက်

အထက်ဖော်ပြပါ လျှောက်ထားသူမှ ပေးအပ်သည့် အချက်အလက်များအားလုံးသည် မှန်ကန်မှုရှိကြောင်း အာမခံပါသည်။

ဤအဆိုပြုချက်တွင် ခွင့်ပြုမိန့်ထုတ်ပေးရန်အတွက် ကော်မရှင်မှ စိစစ်ရာ၌ လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များကို လျှောက်ထားသူကပေးအပ်ရန် ပျက်ကွက်ပါက အဆိုပြုချက်ကို ငြင်းပယ်ခြင်း သို့မဟုတ် စိစစ်ရာ၌ မလိုလားအပ်သည့် နှောင့်နှေးကြန့်ကြာခြင်းတို့ ဖြစ်ပေါ်နိုင်ကြောင်း ကောင်းစွာသဘောပေါက်နားလည်ပါသည်။

မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ကော်မရှင်မှ ချမှတ်မည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလည်း လိုက်နာမည်ဖြစ်ကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုပါအပ်ပါသည်။

လျှောက်ထားသူလက်မှတ်

အမည် ဦးပိုင်သာထူး

ရာထူး ဒါရိုက်တာ

ဌာန/ကုမ္ပဏီတံဆိပ် ....

Novelty Service Company Limited

Proposal Form for the investment to be made

in the Pepublic of the Union of Myanmar

To,

Chairman

Myanmar Investment Commission

Reference No:

Date 26 - Feb - 2019

I do apply for the permission to make investment in the Republic of the Union of Myanmar in accordance with the Section 36 of the Myanmar Investment Law by furnishing the following particulars:-

1. The Investor's of Promoter's:-
   - (a) Name .... **U Paing Thar** ....
   - (b) Father's Name .... **U Yin Htoo Kyaw Myint** ....
   - (c) ID No./Passport No. .... **12/AhSaNa(N)200082** ....
   - (d) Citizenship .... **Myanmar** ....
   - (e) Address: **No.35/B, Sein Lei Yeik Thar Street, Takatho Yeikmon Housing, Bahan Township, Yangon Region.**
     - (i) Address in Myanmar ....
     - (ii) Residence abroad ....
   - (f) Name of Principle Organization ....
   - (g) Type of Business .... **Education Services** ....
   - (h) Principle Company's Address: ....

2. If the investment business is formed under Joint Venture, partners':-
   - (a) Name ....
   - (b) Father's Name ....
   - (c) ID/NRC No./Passport No. ....
   - (d) Citizenship ....

(e) Adress: ....

(i) Adress in Myanmar ....

(ii) Residence abroad ....

(f) Parent Company ....

(g) Type of Business ....

(h) Parent Company's Address ....

....

Note: The following documents need to attached according to the above paragraph (1) and (2):-

(1) Company Registration Certificate (Copy);

(2) National Identificaton Card (Copy) and Passport (Copy);

(3) Evidences about the business and financial conditions of the participants of the proposed investment business;

3. If the investor don't apply for permission to make investment by himself/herself, the applicant:

(a) Name ....

(b) Name of Contact Person ....

(if applicant is business organization)

Remark: To submit the official letter of legal representative as attachment

(c) ID/NRC No./Passport No. ....

(d) Citizenship ....

(e) Adress in Myanmar ....

(f) Phone/Fax : ....

(g) E-mail : ....

4. Type of Proposed investment business:-........**Education Services**..

....

5. Type of business organization to be formed:-

☐ One Hundred Percent ☐ Joint Venture (To attach the draff of JV agreement)

☐ Type of Contractual basis (To attach contract (agreement) draft)

6. List of shareholders

No	Name of Shareholder	Citizenship	Share Percentage
1.	Daw Yee Yee Tha	Myanmar	46%
2.	U Aung Thet	Myanmar	8%
3.	U Htin Lin Aung	Myanmar	24%
4.	Daw Hnin Myat Htwe	Myanmar	10%
5.	U Paing Tha Htoo	Myanmar	12%
	Total		100%

7. Particulars of Company incorporation

(a) Authorized Capital ....

(b) Type of Share ....

(c) Number of Share ....

....

Note: Memorandum of Association and Articles of Association of the Company shall be submited with regard to above paragraph 7. **Attachment - 3**

8. Particulars of Paid-up Capital of the investment business

	Kyat
(a) Amount/Percentage of Local capital to be contributed	**1,289,446,993/- Ks (100%)**
(b) Amount/Percentage of Foreign Capital to be brought in	....
Total	**1,289,446,993/- Ks (100%)**

(c) Annually or period of proposed capital to be brought in

....

(d) Value/Amount of investment

Ks . 1,289,446,993/-

(e) Investment Period **30 Years**

(f) Construction Period ....

Note : Desctibe with annexure if it is required for the specific condition in regard to the above Paragraph 8 (e)

9. Detail list of foreign capital to be broutht in-

	Foreign Currency	**Equivalent Kyat**
(a) Foreign Currency (Type and Value)	....	....
(b) Machinery and Equipments (to enclose detailed list)	....	....

(c)	The value of initial Raw Materials and and other simillar materials (to enclose detail list)	....	....
(d)	Value of licence, Intellectual Property, Industrial Design, Trade Mark, Patent, etc.	....	....
(e)	Value of Technical Know-how	....	....
(f)	Others (eg:Construction materials)	....	....
	Total		

Remarks: The evidence of permission shall be submitted for the above paragraph 9 (d) and (e).

10. Detail of Local capital to be contributed-

		Kyat
(a)	Amount	**300,000,000/-**
(b)	Value of Machinery and Equpments (to enclose the detailed list)	....
(c)	Value or rental rate of Land and buildings	....
(d)	Cost of building Construction	**551,007,355/-**
(e)	Value of Furniture and Assets (to enclose detail list)	
(f)	Value of initial Raw Material (to enclose detail list)	**438,439,638/-**
(g)	Others	....
	Total	**1,289,446,993/-**

11. Particulars of Loans-

Loan (Local) .... Kyat(s)

.... US$

Loan (abroad) .... US$

12. Particulars about the Investment Business- **(Elementary School)**

(a) Investment location(s)/place **No.(35/B), Block (17-A,17-B,17-C,18-A,18-B), Univeristy Avenue Block II, Bahan Township, Yangon Region.**

(b) Type and area requirement for land or land and building

(i) Location **No.(35/B), Block (17-A,17-B,17-C,18-A,18-B), Univeristy Avenue Block II, Bahan Township, Yangon Region.**

(ii) Area and number of land/building **0.763 acre**

(iii) Owner of the Land **Daw Yee Yee Tha**

(aa) Name/Company/Department ....

(bb) National Registration No. **12/KaMaYa(N)048172**

(cc) Adress **No.57(B), Pyay Road, Kamayut Township, Yangon Region.**

(iv) Type of Land **Grant Land**

(v) Period of Land lease contract ....

(vi) Lease Period **16.8.2014** From **15.8.2024** To (**10**) years

(vii) Lease Rate **Ks 262,326/- (Per Month)**

(aa) Land ....

(bb) Building ....

(viii) Ward **Univeristy Avenue Block II,**

(ix) Township **Bahan Township**

(x) State/Region **Yangon Region**

(xi) Lessee ....

(aa)Name/Name of Company/Department ....

(bb) Father's Name ....

(cc) Citizernship ....

(dd) Passport No ....

(ee) Residence Address ....

12. Particulars about the Investment Business- **(Seundary School)**

(a) Investment location(s)/place **No.150/B, Block No. (35-B), Plot No.(4/2B,4C4, 4C/1A), University Avenue Road, Bahan Township, Yangon Region.**

(b) Type and area requirement for land or land and building

(i) Location **No.150/B, Block No. (35-B), Plot No.(4/2B,4C4,4C/1A), University Avenue Road, Bahan Township, Yangon Region.**

(ii) Area and number of land/building **0.476 acres**

(iii) Owner of the Land **U Dain Yein / Daw Khaw Win**

(aa) Name/Company/Department ....

(bb) National Registration No. **1/MaKaNa(N)048388 & 1/MaKaNa(N)048365**

(cc) Adress **No.(150/B), New University Avenue Road, University Avenue Road, Bahan Township, Yangon Region.**

(iv) Type of Land **Grant Land**

(v) Period of Land lease contract ....

(vi) Lease Period **16.6.2017** From **16.6.2021** To (**10**) years

(vii) Lease Rate **Ks 124,591/- (Per Month)**

(aa) Land ....

(bb) Building ....

(viii) Ward **Univeristy Avenue**

(ix) Township **Bahan Township**

(x) State/Region **Yangon Region**

(xi) Lessee ....

(aa) Name/Name of Company/Department ....

(bb) Father's Name ....

(cc) Citizernship ....

(dd) Passport No ....

(ee) Residence Address ....

Note : The following documents have to be enclosed for above Paragaraph 12 (b)

(i) to enclose land ownership and ownership evidences(except industral zone) and land map;

(ii) Land lease agreement (draft);

(c) Requirement of building to be constructed;

(i) Type/No. of Building ....

(ii) Area ....

(d) Annual products to be produced/Services..........

(f) Annual elecrticity requirement ....

(g) Annual requirement of water supply ....

13. Detail information about financial standing-

(a) Name/Company's Name ....

(b) ID No./National Registration No./Passport No. ....

(c) Bank Account No. ....

Remarks: To enclose bank statement from resident country or annual audit report of the principle company with regard to the above paragraph 13.

14. List of employment:-

Item	Designation/Rank	Citizen	Foreign	Total
a	Senior management (Managers, senior officials)	6	3	9
b	Other management level (Except from senior management)			
c	Professionals	38	33	71
d	Technicians			
e	Advisors			
f	Skilled Labour			
h	Workers	38		38
	Total	**82**	**36**	**118**

The following information shall be enclosed:-

(i) Social security and welfare arrangements for all employees ;

(ii) Evaluation of environmental impact arrangements

15. Describe whether other Applications are being submitted together with the Proposal or not :

Land Rights Authorisation Application

Tax Incentive Application

16. Describe with annexure the summary of proposed investment.

Signature of the applicant

Novelty Service Co., Ltd.

Name : **U Paing Thar Htoo** U Paing Tha Htoo

Director

Title : **Director** Novelty Service Co., Ltd.

Department/Company **Novelty Service Co., Ltd**

(Seal/Stamp)

Date : **26 - Feb - 2019**

Summary of Proposed Investment (Rule 38)

1. Please describe any other person who has a signigicant direct or indirect interest in the investment.

   (a) Please describe an Enterprise or individual who are entitled to possess more than 10% of the profit distribution:

   (1) Name ....

   (2) Address ....

   (3) Company Registration No. or N.R.C No./Passport No. ....

   (b) If there is directly participated Subsidiary in carrying out the proposed investment, please describe the name of that companies:

   (1) ....

   (2) ....

   (3) ....

2. The principal location or locations of the investment: **(Elementary School) No.(35/B), Block (17-A,17-B,17-C, 18-A, 18-B),Univeristy Avenue Block II, Bahan Township, Yangon Region. (Seundary School)No.150/B, Block No. (35-B), Plot No.(4/2B,4C4,4C/1A),University Avenue Road, Bahan Township, Yangon Region.**

3. A description of the sector in which the investment is to be made and the activities and operations to be conducted: **Education Services**

4. The proposed amount of the investment (in Kyat and US$) **Ks - 1,289,446,993/-**

5. A description of the plan for the implementation of the Investment including expected timetable:

   (a) Construction or Preparatory Period (Decribe MM/YY) ....

   (b) Commercial Operation Date (Decribe MM/YY) ....

6. Number of employees to be appointed:

   (a) Local ....**82**..........

   (b) Foreign (Expert/Technician) ....**36**..........

7. Please specify the detailed list of Foreign capital (Capital in-Cash and Capital in-Kinds) in Kyat and US$:

   (a) Capital in-cash to be brought in ....

   (b) Capital in-kind to be brought in ....

   ....

Note: The investor may request the Commission to refrain from publishing commercial-in-confidential information of its investment.

I/We hereby declare that the above statements are true and correct to the best of my/our knowledeg and belief.

I/We fully understand that proposal may be denied or ucecessarily delayed if the applicant fails to provice required information to access by Commission for issuance of permit.

I/We hereby declare to strictly comply with terms and conditions set out by the Myanmar Investment Commission.

Novelty Service Co., Ltd.

Singature of the applicant

Name: **U Paing Thar Htoo**

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

Title: **Director**

Department/Company **Novelty Service Co., Ltd**

(Seal/Stamp)

Date : **16 - Feb - 2019**

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

Yearly Investment Capital Cost

No	DESCRIPTION INVESTMENT TYPE	EQUITY Ks	TOTAL Ks	REFERENCE
1	In Cash	300,000,000	300,000,000	
2	Building Renovation & Decoration	551,007,355	551,007,355	
3	School Equipment	67,806,788	67,806,788	
4	Office Equipment	30,931,200	30,931,200	
5	Furniture & Fitting	339,701,650	339,701,650	
	Total	**1,289,446,993**	**1,289,446,993**	

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

Value of Furniture and Assets

No	Particular	Amount
1	School Equipment	67,806,788.00
2	Office Equipment	30,931,200.00
3	Elementay School Furniture & Fitting	170,579,400.00
4	Secondary School Furniture & Fitting	169,122,250.00
	Total	**438,439,638.00**

Yangon Academy International School

School Equipment List

No	Items	Qty	Unit Price	Amount (MMK)
1	Shoe Rack	35	80,000	2,800,000
2	Plastic Drawer	5	65,000	325,000
3	Sofa	3	45,000	135,000
4	Carpet	1	10,500	10,500
5	Bulletin Board	18	32,000	576,000
6	Filing Cabinet	9	200,000	1,800,000
7	Computer set with UPS	46	650,000	29,900,000
8	Laptop	1	750,000	750,000
9	Screen Projector	22	315,000	6,930,000
10	Copier (Sharp ,konica)	1	2,850,000	2,850,000
11	Copier (Konica)	1	2,500,000	2,500,000
12	Printer (Black & White)	9	450,000	4,050,000
13	Color Printer (Epson)	1	675,000	675,000
14	Canon Scanner	1	157,500	157,500
15	Laminate machine	2	75,000	150,000
16	DVD	1	150,000	150,000
17	DVD shelf	3	87,000	261,000
18	Panasonic LCD	1	275,000	275,000
19	DVR (CCTV machine)	2	550,000	1,100,000
20	Server and Router	1	3,000,000	3,000,000
21	Server Stand (4 step)	1	165,000	165,000
22	CCTV (All)	25	50,000	1,250,000
23	TP Link	16	80,000	1,280,000
24	Voltage Stabilizer	1	650,000	650,000
25	Wall Cabinet	1	350,000	350,000
26	Bookcase	1	310,000	310,000
27	Music stand	1	20,000	20,000
28	Keyboard (Music)	2	85,000	170,000
29	Piano	1	1,600,000	1,600,000
30	Guitter	2	25,000	50,000
31	Art Stand	2	80,000	160,000
32	Reception Counter	1	254,878	254,878
33	Phone	6	56,000	336,000
34	Phunch holder	1	8,700	8,700
35	Paper cutter	1	12,600	12,600
36	Binding Machine	1	45,000	45,000
37	PABX box	1	300,000	300,000
38	Inverter	1	780,000	780,000

No	Items	Qty	Unit Price	Amount (MMK)
39	Key Box	1	12,500	12,500
40	Cajon	1	32,500	32,500
41	Guitar	4	160,000	640,000
42	Guitar Stand	3	10,000	30,000
43	Sound Box (Big)	4	25,000	100,000
44	Speaker	2	12,300	24,600
45	Keyboard (music)	2	415,000	830,000
				67,806,778

Yangon Academy International School

Office Equipment List

No	Items	Qty	Unit Price	Amount (MMK)
1	Plastic Drawer	2	26,900	53,800
2	Wall Clock	20	11,000	220,000
3	Kitchen cabinet	3	149,000	447,000
4	Laptop	19	500,000	9,500,000
5	Score board	1	85,000	85,000
6	Panasonic TDA 100D (CCTV)	1	650,000	650,000
7	Copier Cannon iR2525W	1	2,000,000	2,000,000
8	Printer (Color and Laser)	10	250,000	2,500,000
9	Scanner	3	131,250	393,750
10	Lab Basin set	3	124,500	373,500
11	Desktop (CCTV)	1	528,900	528,900
12	Server Shelf	1	75,000	75,000
13	Black machine (CCTV receiver)	3	59,000	177,000
14	4step steel	1	35,000	35,000
15	Bar code reader	1	125,000	125,000
16	Basin Lab	2	146,890	293,780
17	Reception Counter	1	225,000	225,000
18	Line Phone	12	35,000	420,000
19	Finger Print	1	200,000	200,000
20	Paper Cutter	1	12,600	12,600
21	Laminating Machine	1	75,000	75,000
22	Mail Box 10steps	1	16,000	16,000
23	Aircon	22	325,000	7,150,000
24	Amplifier	1	35,000	35,000
25	Secretary Counter	1	189,000	189,000
26	Key Box(glass)	1	20,000	20,000
27	Patient Bed, Pillow, Blanket	1	225,000	225,000
28	Wall Fan	3	40,000	120,000
29	Water cooler	9	189,000	1,701,000
30	Money counting machine	1	1,484,870	1,484,870
31	Paper Shredder machine	1	160,000	160,000
32	Sofa	2	25,000	50,000
33	Safe (Finance)	2	350,000	700,000
34	Refrigerator	2	200,000	400,000
35	Microwave	1	150,000	150,000
36	Coffee Maker	2	40,000	80,000
37	Electric Pot	2	30,000	60,000
				30,931,200

NOVELTY SERVICE COMPAY LIMITED

Elementay School Furniture & Fitting

No	Items	Qty	Unit Price	Amount (MMK)
1	Student Table (Standard Size)	119	90,000	10,710,000
2	Square Table (ECC)	100	150,000	15,000,000
3	Round Table	2	95,000	190,000
4	Teacher Table	7	65,000	455,000
5	Table (kyein)	1	75,000	75,000
6	Assistant Teacher Table	7	120,000	840,000
7	MD Table	1	165,000	165,000
8	Mobile Drawer and Table	8	175,000	1,400,000
9	Square table (small)	1	68,000	68,000
10	Computer Table	23	75,000	1,725,000
11	Printer Table	5	55,000	275,000
12	Computer table with Keyboard Drawer	37	80,000	2,960,000
13	Student Chair (Standard Size)	132	60,000	7,920,000
14	Assistant teacher chair	1	75,000	75,000
15	Plastic Chair	362	4,800	1,737,600
16	Round Chair	5	45,000	225,000
17	Office Chair	17	75,000	1,275,000
18	MD Chair	3	95,000	285,000
19	Easy Chair	2	25,000	50,000
20	Wooden Chair with sofa	2	80,000	160,000
21	Teacher Chair (Wooden)	11	80,000	880,000
22	Wodden Chair	14	80,000	1,120,000
23	Office Chair (old) (ခေါက္ခုံ)	4	55,000	220,000
24	Open Shelves	39	78,000	3,042,000
25	Chair (for Guest)	4	65,000	260,000
26	White board	47	8,000	376,000
27	Cupboard (6'x4')	18	22,000	396,000
28	Cupboard with Basin	2	200,000	400,000
29	Cupboard without Basin	1	135,000	135,000
30	Book shelf (4 steps) (Iron)	1	120,000	120,000
31	Book Shelf (5 step)	3	165,000	495,000
32	Book shelf (6 step)	2	170,000	340,000
33	Book shelf (vertivle)	13	145,000	1,885,000
34	Book Shelves with WB	2	189,000	378,000
35	Lunch Rack	17	100,000	1,700,000
36	Clock	13	11,000	143,000
37	Wall Clock	19	9,000	171,000
38	Cupboard without door (2 step)	17	100,000	1,700,000

Elementay School Furniture & Fitting

No	Items	Qty	Unit Price	Amount (MMK)
39	Cupboard without door (3 step)	27	130,000	3,510,000
40	Cupboard without door (4 step)	3	135,000	405,000
41	Cupboard without door (5 step)	2	175,000	350,000
42	Cupboard without door (small)	1	110,000	110,000
43	Cupboard without door (Blue,Orange)	1	75,000	75,000
44	Cupboard with door (Blue/Orange)	1	90,000	90,000
45	Shoe Rack	35	80,000	2,800,000
46	Plastic Drawer	5	65,000	325,000
47	Sofa	3	45,000	135,000
48	Carpet	1	10,500	10,500
49	Bulletin Board	18	32,000	576,000
50	Filing Cabinet	9	200,000	1,800,000
51	Computer set with UPS	46	650,000	29,900,000
52	Laptop	1	750,000	750,000
53	Screen Projector	22	315,000	6,930,000
54	Copier (Sharp ,konica)	1	2,850,000	2,850,000
55	Copier (Konica)	1	2,500,000	2,500,000
56	Printer (Black & White)	9	450,000	4,050,000
57	Color Printer (Epson)	1	675,000	675,000
58	Canon Scanner	1	157,500	157,500
59	Laminate machine	2	75,000	150,000
60	DVD	1	150,000	150,000
61	DVD shelf	3	87,000	261,000
62	Panasonic LCD	1	275,000	275,000
63	DVR (CCTV machine)	2	550,000	1,100,000
64	Server and Router	1	3,000,000	3,000,000
65	Server Stand (4 step)	1	165,000	165,000
66	CCTV (All)	25	50,000	1,250,000
67	TP Link	16	80,000	1,280,000
68	Voltage Stabilizer	1	650,000	650,000
69	Wall Cabinet	1	350,000	350,000
70	Bookcase	1	310,000	310,000
71	Music stand	1	20,000	20,000
72	Keyboard (Music)	2	85,000	170,000
73	Piano	1	1,600,000	1,600,000
74	Guitter	2	25,000	50,000
75	Art Stand	2	80,000	160,000
76	Reception Counter	1	280,000	280,000
77	Phone	6	56,000	336,000

Elementay School Furniture & Fitting

No	Items	Qty	Unit Price	Amount (MMK)
78	Phunch holder	1	8,700	8,700
79	Paper cutter	1	12,600	12,600
80	Binding Machine	1	45,000	45,000
81	PABX box	1	300,000	300,000
82	Inverter	1	780,000	780,000
83	Key Box	1	12,500	12,500
84	Finger Print machine	1	200,000	200,000
85	Mail box	1	16,000	16,000
86	Aircon	67	500,000	33,500,000
87	Wall Fan	26	40,000	1,040,000
88	Stand Fan	2	65,000	130,000
89	Wardrobe	4	145,000	580,000
90	Wardrobe (with basin)	1	165,000	165,000
91	Dust Bin	29	15,000	435,000
92	Water Cooler	10	189,000	1,890,000
93	Basin Set	7	60,000	420,000
94	Bedstead (Clinic)	1	135,000	135,000
95	Coffee Maker	1	60,000	60,000
96	Electrice Pot	1	40,000	40,000
97	Fan	1	38,000	38,000
98	Microwave	1	124,000	124,000
99	Refrigator	2	360,000	720,000
100	Washing Machine	1	420,000	420,000
101	Safe	1	600,000	600,000
				170,579,400

Secondary School Furniture & Fitting

No	Items	Qty	Unit Price	Amount (MMK)
1	Students Table (New)	101	62,000	6,262,000
2	Students Table (wood)	194	90,000	17,460,000
3	Executive Table (Set)	3	175,000	525,000
4	Exception Table (David)	1	160,000	160,000
5	Square Table	1	110,000	110,000
6	Staff Table (Hanging)	24	123,000	2,952,000
7	Staff Table (Mobile)	11	120,000	1,320,000
8	Dinning Table (Lunch area)	9	51,560	464,040
9	Iron Table (Event)	15	24,000	360,000
10	Computer Table (Student)	27	80,000	2,160,000
11	Lab Table	12	150,000	1,800,000
12	Side Table	15	70,000	1,050,000
13	MD Table	1	145,000	145,000
14	Sample Table/Chair(set)	2	75,000	150,000
15	Student Chair (Gray)Conference	80	30,000	2,400,000
16	Student Chair(New)	101	45,000	4,545,000
17	Student Chair(wood)	187	60,000	11,220,000
18	Waiting Chair-L Shape(3 steps)	2	200,000	400,000
19	High Chair	3	35,000	105,000
20	Easy Chair	11	25,000	275,000
21	Executive Chair	3	55,000	165,000
22	Exception Chair	1	55,000	55,000
23	Office Chair	34	55,000	1,870,000
24	Plastic Chair (Popular)	82	4,800	393,600
25	Plastic Chair(blue) China	160	4,800	768,000
26	Red Chair Conference room	20	5,400	108,000
27	Wooden Chair	7	60,000	420,000
28	MD Chair	1	60,000	60,000

29	Whiteboard	44	24,000	1,056,000
30	Noticeboard	25	25,000	625,000
31	Bench (PE)	2	45,000	90,000
32	Locker (12 holes)	4	270,000	1,080,000
33	Locker (9 holes)	16	250,000	4,000,000
34	Cupboard	14	125,000	1,750,000
35	Cupboard without door (2 Step)	31	125,000	3,875,000
36	Lunch Rack (iron)	10	45,000	450,000
37	Open Shelves (2 Step)	9	85,000	765,000
38	Book Shelf 1 side(4' and 6')	16	65,000	1,040,000
39	Open Shelf without door (2 Step)	1	20,000	20,000
40	File Cabinet glass and without glass	11	125,000	1,375,000
41	Filing Cabinet (Drawer)	13	100,000	1,300,000
42	Wall Cabinet	2	167,000	334,000
43	Plastic Drawer	2	26,900	53,800
44	Wall Clock	31	11,000	341,000
45	Kitchen cabinet	3	149,000	447,000
46	Computer set	10	650,000	6,500,000
47	Laptop	55	650,000	35,750,000
48	Score board	1	85,000	85,000
49	Screen/ projector	19	632,900	12,025,100
50	Panasonic TDA 100D (CCTV)	1	850,000	850,000
51	Copier Cannon iR2525W	1	3,658,500	3,658,500
52	Printer (Color and Laser)	17	284,000	4,828,000
53	Scanner	3	131,250	393,750
54	Lab Basin set	3	124,500	373,500
55	Desktop (CCTV)	1	528,900	528,900
56	Hawai machine (CCTV)	3	159,000	477,000
57	CCTV	74	50,000	3,700,000
58	Server Shelf	1	75,000	75,000
59	Battery (CCTV room)	2	239,600	479,200

60	Black machine (CCTV receiver)	3	59,000	177,000
61	4step steel	1	35,000	35,000
62	Bar code reader	1	125,000	125,000
63	Basin Lab	2	146,890	293,780
64	Cajon	1	32,500	32,500
65	Guitar	5	160,000	800,000
66	Guitar Stand	3	10,000	30,000
67	Sound Box (Big)	4	25,000	100,000
68	Speaker	2	12,300	24,600
69	Keyboard (music)	3	415,000	1,245,000
70	Mic Stand	8	14,860	118,880
71	Electric piano	1	1,600,000	1,600,000
72	Reception Counter	1	225,000	225,000
73	Line Phone	14	35,000	490,000
74	Finger Print	1	200,000	200,000
75	Paper Cutter	1	12,600	12,600
76	Laminating Machine	1	75,000	75,000
77	Mail Box 10steps	2	16,000	32,000
78	Aircon	22	500,000	11,000,000
79	Amplifier	1	35,000	35,000
80	Secretary Counter	1	189,000	189,000
81	Key Box(glass)	1	20,000	20,000
82	Patient Bed, Pillow, Blanket	1	225,000	225,000
83	Wall Fan	3	40,000	120,000
84	Water cooler	9	189,000	1,701,000
85	White machine (Inventor)	1	512,500	512,500
86	Money counting machine	1	1,500,000	1,500,000
87	Paper Shredder machine	1	160,000	160,000
88	Drawer (Hanging) cash counter	4	25,000	100,000
89	Sofa	13	25,000	325,000
90	Safe (Finance)	2	350,000	700,000

91	Refrigerator	3	200,000	600,000
92	Microwave	1	150,000	150,000
93	Coffee Maker	2	40,000	80,000
94	Electric Pot	2	30,000	60,000
				169,122,250

သို့ .

မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်

သစ္စာလမ်း

ရန်ကုန်မြို့

ရက်စွဲ။ ၂၀၁၉ ခု မေလ ၂၂ ရက်

အကြောင်းအရာ။ ။ ကန့်ကွက်ရန်မရှိကြောင်းတင်ပြခြင်း။

အထက်ပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ကျွန်တော်များ ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ကျောင်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေခြင်းအား ကန့်ကွက်ရန်မရှိပါကြောင်းတင်ပြအပ်ပါသည်။

စဉ်	အမည်	လိပ်စာ	လက်မှတ်
၁	ဦးခင်မောင်ဝင်း (၃၇၈၅)	ကွန်ဒို (A)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာ မှန်အိမ်ယာ၊ မရမ်းကုန်းမြို့နယ်	[signature]
၂	မခင်ဌေးသူ	ကွန်ဒို (A)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်မြုံ အိမ်ယာ (504) မရမ်းကုန်းမြို့နယ်	[signature]
၃	ဒေါ်နီနီအေး	(E 14 A) တက္ကသိုလ်ရိပ်မြုံ အိမ်ယာ [illegible]၊ မရမ်းကုန်းမြို့နယ်	[signature]
၄			
၅			

သို့

မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်

သစ္စာလမ်း

ရန်ကုန်မြို့

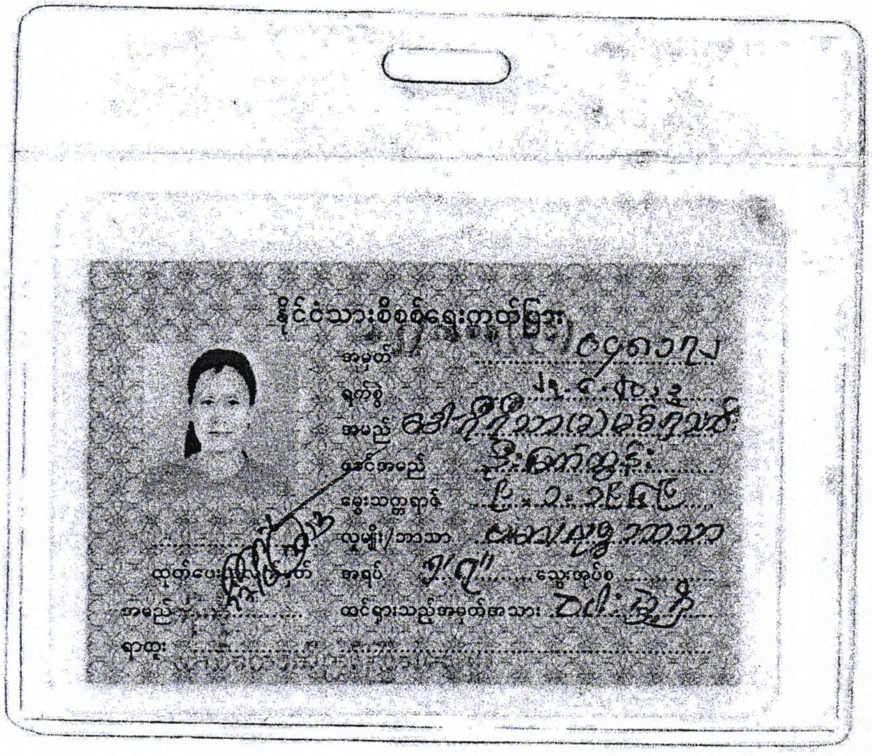
ရက်စွဲ။ ၂၀၁၉ ခု မေလ ၂၂ ရက်

အကြောင်းအရာ။ ။ ကန့်ကွက်ရန်မရှိကြောင်းတင်ပြခြင်း။

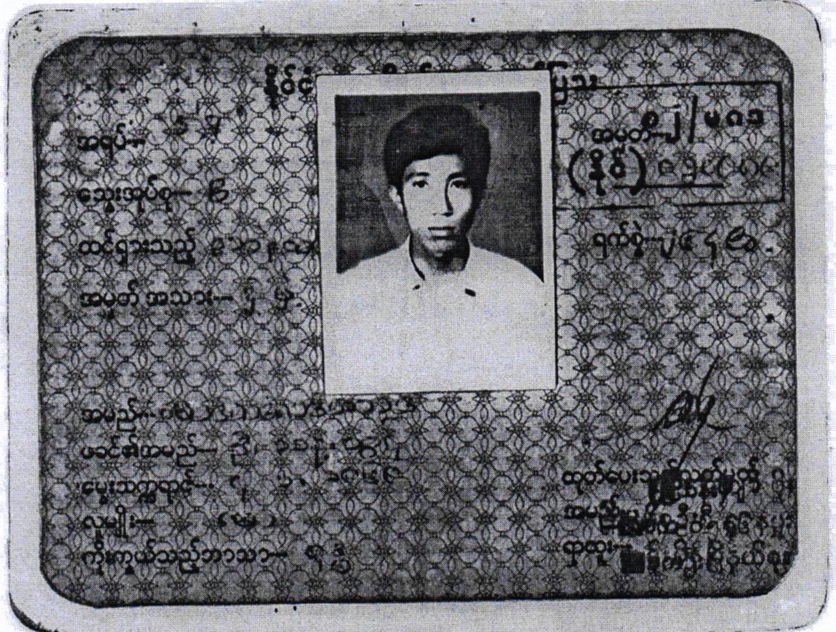
အထက်ပါကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ကျွန်တော်များ ပတ်ဝန်းကျင်တွင် ကျောင်းလုပ်ငန်းဆောင်ရွက်နေခြင်းအား ကန့်ကွက်ရန်မရှိပါကြောင်းတင်ပြအပ်ပါသည်။

စဉ်	အမည်	လိပ်စာ	လက်မှတ်
၁	ဒေါ်ဥမ္မာလှိုင်	(၂၉၁) တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ် ဗဟန်းမြို့ [illegible]	Ahmar
၂	ဒေါ်မြင့်မြင့်လှိုင်	(၂၉၁) တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်း [illegible] တိုက် (A) [illegible]	လှိုင်
၃	ဦးကျော်ဝင်း	(၂၉) တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ် တိုက်(၂၉)- အခန်း [illegible]	ကျော်
၄			
၅			

နောက်ဆက်တွဲယေား (၂)


နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား
အမှတ်
ရက်စွဲ
အမည်
အဘအမည်
မွေးသက္ကရာဇ်
လူမျိုး/ဘာသာ
အရပ်
သွေးအုပ်စု
ထုတ်ပေးသူ
အမည်
ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား
ရာထူး


အမှတ်စဉ် U273241
အလုပ်အကိုင်
နေရပ်လိပ်စာ
ထိုးမြဲလက်မှတ်



နိုင်ငံ ... ပြုသ

အမှတ် ၁၂/မဂဒ (နိုင်) ...

ရက်စွဲ —

အရပ် —

သွေးအုပ်စု — B

ထင်ရှားသည့် ...

အမှတ်အသား —

အမည် —

ဖခင်၏အမည် — ဦး ...

မွေးသက္ကရာဇ် —

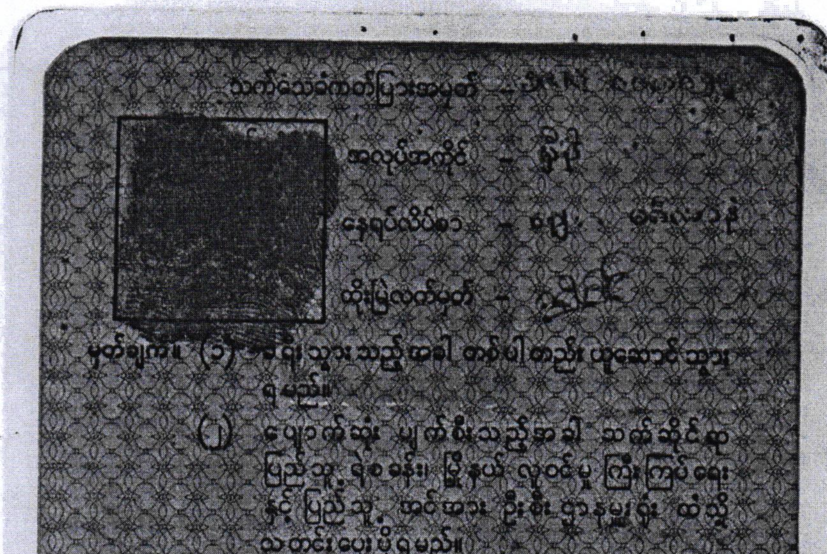
လူမျိုး —

ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ —

ထုတ်ပေးသော [redacted] ...

အမည် [redacted] ...

ရာထူး [redacted] ...



သက်သေခံကတ်ပြားအမှတ် —

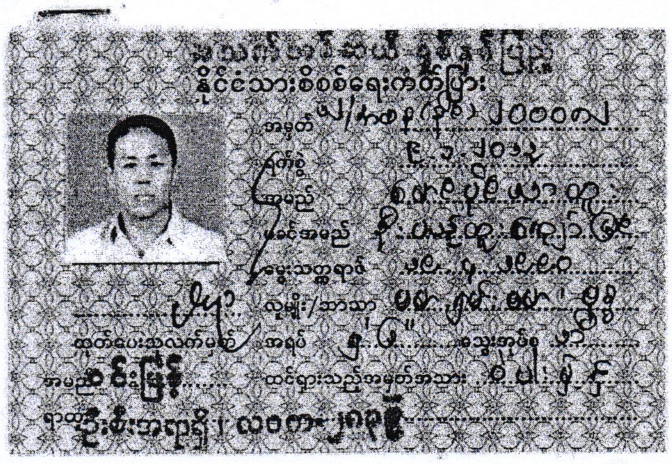
အလုပ်အကိုင် — မှီခို

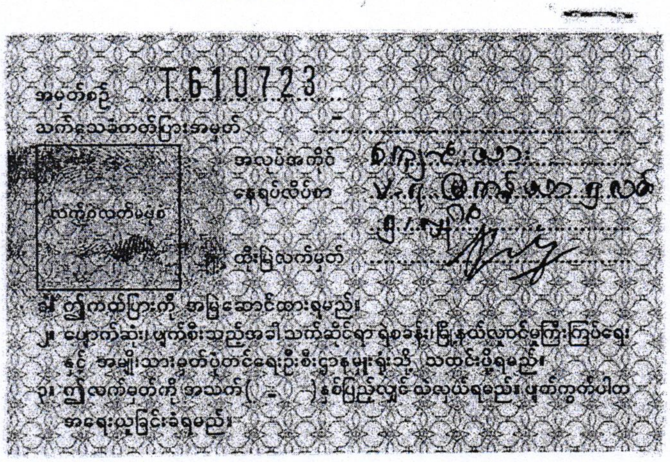
နေရပ်လိပ်စာ —

ထိုးမြဲလက်မှတ် —

မှတ်ချက်။ (၁) ခရီးသွားသည့်အခါ တစ်ပါတည်း ယူဆောင်သွားရမည်။

(၂) ပျောက်ဆုံး ပျက်စီးသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ ပြည်သူ့ရဲစခန်း၊ မြို့နယ် လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် ပြည်သူ့အင်အားဦးစီးဌာနမှူးရုံး ထံသို့ သတင်းပေးပို့ရမည်။





Address: No. 3, U Tun Nyein St
Mayanngone T/S
Yangon



နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား

အမှတ် ၁၂/မဘန(နိုင်) [illegible]

ရက်စွဲ [illegible] ၂၀၀၄

အမည် [illegible]

ဖခင်အမည် [illegible]

မွေးသက္ကရာဇ် [illegible]

လူမျိုး/ဘာသာ [illegible]

ထုတ်ပေးသူလက်မှတ်

အရပ် [illegible] သွေးအုပ်စု [illegible]

ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား [illegible]

အမည်

ရာထူး



N758698

အမှတ်စဉ်

သက်[illegible]ကတ်ပြားအမှတ်

အလုပ်အကိုင် [illegible]

နေရပ်လိပ်စာ [illegible]

ထိုးမြဲလက်မှတ်

၁။ [illegible] အမြဲဆောင်ထားရမည်။

၂။ [illegible]ပျက်စီးသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ ရဲစခန်း၊ မြို့နယ်လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ရေးဦးစီးဌာနမှူးရုံးသို့ သတင်းပို့ရမည်။

၃။ ဤ[illegible]ကို အသက်(၁၀)နှစ်ပြည့်လျှင် လဲလှယ်ရမည်။ ပျက်ကွက်ပါက အရေးယူခြင်းခံရမည်။

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား



အမှတ် ၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၀၀၆၅၃

ရက်စွဲ [illegible]

အမည် မနှင်းမြတ်ကျွေး

ဖခင်အမည် ဦးမြတ်ထွန်း

မွေးသက္ကရာဇ် [illegible]

လူမျိုး/ဘာသာ ဗမာ/ဗုဒ္ဓ

ထုတ်ပေးသူလက်မှတ်

အရပ် ၅'၆" သွေးအုပ်စု အို

[illegible]

ရာထူး [illegible]

အမှတ်စဉ် ....0211059....

သက်သေခံကတ်ပြားအမှတ် ....

အလုပ်အကိုင် ....ကုန်သည်....................

နေရပ်လိပ်စာ ၂၅၂(က)၊ [illegible]

၁၁၁လမ်း၊ ရွှေကျောင်း[illegible]

ထိုးမြဲလက်မှတ် ....[illegible]....

၁။ ဤကတ်ပြားကို အမြဲဆောင်ထားရမည်။

၂။ ပျောက်ဆုံး၊ ပျက်စီးသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ ရဲစခန်း၊ မြို့နယ်လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေး နှင့် အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ရေးဦးစီးဌာနရုံးသို့ သတင်းပို့ရမည်။

၃။ ဤလက်မှတ်ကို အသက် (၄၅) နှစ်ပြည့်လျှင် လဲလှယ်ရမည်။ ပျက်ကွက်ပါက အရေးယူခြင်းခံရမည်။

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၃)

ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်လက်မှတ်

Certificate of Incorporation

ဆန်းသစ် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

Company Registration No. 110560397

မြန်မာနိုင်ငံကုမ္ပဏီများအက်ဥပဒေ ၁၉၁၄ ခုနှစ် အရ
ဆန်းသစ် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်
အား ၂၀၀၆ ခုနှစ် ဧပြီလ ၅ ရက်နေ့တွင်
အစုရှယ်ယာအားဖြင့် တာဝန်ကန့်သတ်ထား သည့် အများနှင့်မသက်ဆိုင်သောကုမ္ပဏီ
အဖြစ် ဖွဲ့စည်းမှတ်ပုံတင်ခွင့် ပြုလိုက်သည်။

This is to certify that
NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED
was incorporated under the Myanmar Companies Act 1914 on 5 April 2006 as a Private Company Limited by Shares.

ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်အရာရှိ
Registrar of Companies
ရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုနှင့်ကုမ္ပဏီများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာန
Directorate of Investment and Company Administration

Former Registration No. 14/2006-2007

DIRECTORATE OF INVESTMENT AND COMPANY ADMINISTRATION (/en)

Myanmar Companies Online (MyCO)

English (/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff&lang=en-US) | မြန်မာ (/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff&lang=my-MM)

COMPANY PROFILE

NEW FILING | ORDER DOCUMENTS | PRINT CERTIFICATE

Company Name (English)

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

Company Name (Myanmar)

ဆန်းသစ် ဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်း ကုမ္ပဏီလီမိတက်

Registration Number

110560397

Registration Date

05/04/2006

Company Type

Private Company Limited by Shares

Status

Registered

Foreign Company

No

Small Company

No

FILING HISTORY (../FormControls/#CompanyProfileTabFilingHistory)

ADDRESSES (../FormControls/#CompanyProfileTabDetails)

OFFICERS (../FormControls/#CompanyProfileTabDirectors)

SHAREHOLDINGS (../FormControls/#CompanyProfileTabShares)

COMPANY AUTHORITY (../FormControls/#CompanyProfileTabEntityAuthority)

MEMBERS (../FormControls/#CompanyProfileTabMembers)

DOCUMENTS (../FormControls/#CompanyProfileTabDocuments)

Type	Address	Effective Date
Principal Place Of Business In Union	SEIN LEI YEIK THAR STREET, NO.35 B, TAKKATHO YEIKMON HOUSING BAHAN, YANGON, Myanmar	03/12/2018
Registered Office In Union	SEIN LEI YEIK THAR STREET, NO.35 B, TAKKATHO YEIKMON HOUSING BAHAN, YANGON, Myanmar	03/12/2018

() () ()

DICA ADDRESS:
No. 1, Thitsar Road
Yankin Township, Yangon

PROUDLY SUPPORTED BY:

ADB | Japan Fund for Poverty Reduction | From the People of Japan

POWERED BY: Paradigm Apps

DOCUMENTS (../FormControls/#CompanyProfileTabDocuments)

Name	Type	Nationality	N.R.C. (For Myanmar Citizens)	Effective Date
U PAING THA HTOO	Director	Myanmar	12/AHSANA(N)200082	03/12/2018
U AUNG THET	Director	Myanmar	12/BAHANA(N)096389	03/12/2018
DAW HNIN MYAT HTWE	Director	Myanmar	12/KAMATA(N)000651	03/12/2018
DAW YEE YEE THA	Director	Myanmar	12/KAMAYA(N)048172	03/12/2018
U HTIN LIN AUNG	Director	Myanmar	12/MAGADA(N)050989	03/12/2018

() () ()

DICA ADDRESS:
No. 1, Thitsar Road
Yankin Township, Yangon

PROUDLY SUPPORTED BY:

ADB
Japan Fund for Poverty Reduction
From the People of Japan

POWERED BY: Paradigm Apps

mpany Typ
vate Comp

LING HISTO

Name
U PAING T
U AUNG T
DAW HNI
DAW YEE
U HTIN LI

Officer Type	Appointment Date	Effective Date
Director	01/08/2018	03/12/2018

Full Name in English
U PAING THA HTOO

Former Name in English

Full Name in Myanmar
ဦးပိုင်သာထူး

Former Name in Myanmar

Nationality
Myanmar

N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)
12/AHSANA(N)200082

Other Nationalities, if applicable

Business Occupation
DIRECTOR

Gender
Male

Date of Birth
19/04/1900

Phone number
09452419842

Email address
paingthahtoo@yangonacademy.com

Address
Sein Lei Yeiktha Street
No.35 B, Takatho Yeikmon Housing
Bahan, YANGON, Myanmar

Company
ITS
e

mpany Typ
vate Comp

LING HISTO

Name

U PAING T
U AUNG T
DAW HNI
DAW YEE
U HTIN LI

Company

ITS

e

Officer Type Director	**Appointment Date** 01/08/2018
	Effective Date 03/12/2018
Full Name in English U AUNG THET	**Former Name in English**
Full Name in Myanmar ဦးအောင်သက်	**Former Name in Myanmar**
Nationality Myanmar	**N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)** 12/BAHANA(N)096389
Other Nationalities, if applicable	**Business Occupation** DIRECTOR
Gender Male	**Date of Birth** 07/07/1991
Phone number	**Email address**
Address BAWDI YEIKTHAR STREET NO. 22 BAHAN, YANGON, Myanmar	

nies Online | GetFileContent

https://www.myco.dica.gov.mm/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff

Officer Type	Appointment Date	Effective Date
Director	01/08/2018	03/12/2018

Full Name in English
DAW HNIN MYAT HTWE

Former Name in English

Full Name in Myanmar
ဒေါ်နှင်းမြတ်ထွေး

Former Name in Myanmar

Nationality
Myanmar

N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)
12/KAMATA(N)000651

Other Nationalities, if applicable

Business Occupation
DIRECTOR

Gender
Female

Date of Birth
19/10/1974

Phone number
095005571

Email address

Address
U HTUN NYEIN STREET
NO.3
MAYANGONE . YANGON, Myanmar

nies Online | GetFileContent

https://www.myco.dica.gov.mm/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff

Officer Type	Appointment Date	Effective Date
Director	01/08/2018	03/12/2018

Full Name in English
DAW YEE YEE THA

Former Name in English

Full Name in Myanmar
ဒေါ်ရီရီသာ

Former Name in Myanmar

Nationality
Myanmar

N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)
12/KAMAYA(N)048172

Other Nationalities, if applicable

Business Occupation
DIRECTOR

Gender
Female

Date of Birth
09/01/1969

Phone number
09760898367

Email address
yeeyeetha@yangonacademy.com

Address
SEIN LEI YEIK THA STREET,
NO.35 B, THAKATHO YEIKMON HOUSING
BAHAN, YANGON, Myanmar

Myanmar Compa... | Inbox - ngweinzal...

inies Online × GetFileContent ×

https://www.myco.dica.gov.mm/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff

mpany Typ

ivate Comp

LING HISTO

Name

U PAING

U AUNG T

DAW HNI

DAW YEE

U HTIN LI

Company

ITS

e

Officer Type	Appointment Date	Effective Date
Director	01/08/2018	03/12/2018

Full Name in English	Former Name in English
U HTIN LIN AUNG	
Full Name in Myanmar	Former Name in Myanmar
ဦးထင်လင်းအောင်	
Nationality	N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)
Myanmar	12/MAGADA(N)050989
Other Nationalities, if applicable	Business Occupation
	DIRECTOR
Gender	Date of Birth
Male	04/03/1966
Phone number	Email address
095009229	

Address

WAILUWUN HOUSING
BUILDING 6, ROOM 22
SANCHAUNG, YANGON, Myanmar

CA ADDRES
. 1, Thitsar R
nkin Townsh

ED BY:

n
for
rty
Reduction

From
the People of

Myanmar Compa... Inbox - ngweinzal...

DOCUMENTS (../FormControls/#CompanyProfileTabDocuments)

Total Shares Issued by Company

500

Currency of Share Capital

MMK

ULTIMATE HOLDING COMPANY

Company Name

Registration Number

Jurisdiction of Incorporation

SHARE CAPITAL STRUCTURE

Share Class	Class Title	Total No. Shares	Total Amount Paid	Total Amount Unpaid
ORD	Ordinary	500	500,000,000	500,000,000

() () ()

DICA ADDRESS:
No. 1, Thitsar Road
Yankin Township, Yangon

PROUDLY SUPPORTED BY:

ADB Japan Fund for Poverty Reduction From the People of Japan

POWERED BY: Paradigm Apps

DOCUMENTS (../FormControls/#CompanyProfileTabDocuments)

Individual Members

Name	Nationality	N.R.C / Passport Number
U AUNG THET	Myanmar	12/BAHANA(N)096289
U HTIN LIN AUNG	Myanmar	12/MAGANA(N)050989
DAW HNIN MYAT HTWE	Myanmar	12/KAMATA(N)000651
U PAING THA HTOO	Myanmar	12/AHSANA(N)200082
DAW YEE YEE THA	Myanmar	12/KAMAYA(N)048172

Corporate Members

Name	Registration Number	Jurisdiction Of Incorporation

() () ()

DICA ADDRESS:
No. 1, Thitsar Road
Yankin Township, Yangon

PROUDLY SUPPORTED BY:

ADB | Japan Fund for Poverty Reduction | From the People of Japan

POWERED BY: Paradigm Apps

nies Online × GetFileContent × +

https://www.myco.dica.gov.mm/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff

mpany Typ
vate Comp

LING HISTO

dividual

Name

U AUNG T

U HTIN L

DAW HNI

U PAING

DAW YEE

orporate

Name

Company

ITS

Full Name in English

U AUNG THET

Full Name in Myanmar

ဦးအောင်သက်

Nationality

Myanmar

N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)

12/BAHANA(N)096289

Other Nationalities, if applicable

Gender

Date of Birth

07/07/1991

Phone

Email address

Address

BAWDI YEIKTHAR STREET
NO. 22, SHWE TAUNG KYAR (2) QUARTER
BAHAN, YANGON, Myanmar

Shareholdings

Share Class	Class Description	Total No. Shares	Total Amount Paid	Total Amount Unpaid
ORD	Ordinary	40	40,000,000	40,000,000

Myanmar Compa... Inbox - ngweinzal...

Name
U AUNG T…
U HTIN LI…
DAW HNI…
U PAING T…
DAW YEE…

…orporate

Name

Full Name in English
U HTIN LIN AUNG

Full Name in Myanmar
ဦးထင်လင်းအောင်

Nationality
Myanmar

N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)
12/MAGANA(N)050989

Other Nationalities, if applicable

Gender

Date of Birth
04/03/1966

Phone

Email address

Address
WAILUWON HOUSING
BUILDING 6, ROOM 22
SANCHAUNG, YANGON, Myanmar

Shareholdings

Share Class	Class Description	Total No. Shares	Total Amount Paid	Total Amount Unpaid
ORD	Ordinary	121	121,000,000	121,000,000

nies Online × GetFileContent ×

https://www.myco.dica.gov.mm/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff

Name

U AUNG T

U HTIN LI

DAW HNI

U PAING T

DAW YEE

Full Name in English

DAW HNIN MYAT HTWE

Full Name in Myanmar

ဒေါ်နှင်းမြတ်ထွေး

Nationality

Myanmar

N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)

12/KAMATA(N)000651

Other Nationalities, if applicable

Gender

Date of Birth

19/10/1974

Phone

Email address

orporate

Name

Address

U TUN NYEIN STREET
NO. 3
MAYANGONE, YANGON, Myanmar

CA ADDRES
. 1, Thitsar R
nkin Townshi

Shareholdings

Share Class	Class Description	Total No. Shares	Total Amount Paid	Total Amount Unpaid
ORD	Ordinary	50	50,000,000	50,000,000

ED BY:

n
for
rty
uction

From the People of J

igm Apps

Myanmar Compa... Inbox - ngweinzal...

anies Online × GetFileContent ×

https://www.myco.dica.gov.mm/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff

Name

U AUNG T

U HTIN LI

DAW HNI

U PAING T

DAW YEE

orporate

Name

CA ADDRES
o. 1, Thitsar R
nkin Townshi

Full Name in English
U PAING THA HTOO

Full Name in Myanmar
ဦးပိုင်သာထူး

Nationality
Myanmar

N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)
12/AHSANA(N)200082

Other Nationalities, if applicable

Gender

Date of Birth
19/04/1990

Phone

Email address

Address
SEIN LEI YEIKTHA STREET
NO.35 B, TAKKATHO YEIKMON HOUSING
BAHAN, YANGON, Myanmar

Shareholdings

Share Class	Class Description	Total No. Shares	Total Amount Paid	Total Amount Unpaid
ORD	Ordinary	60	60,000,000	60,000,000

ED BY:

n
l for
rty
uction

From the People of J

igm Apps

Myanmar Compa... Inbox - ngweinzal...

https://www.myco.dica.gov.mm/Corp/EntityProfile.aspx?id=051d4a6f-2b3a-40bb-900f-6bd49797eeff

Full Name in English
DAW YEE YEE THA

Full Name in Myanmar
ဒေါ်ရီရီသာ

Nationality
Myanmar

N.R.C (for Myanmar citizens)/Passport(for foreign individuals)
12/KAMAYA(N)048172

Other Nationalities, if applicable

Gender

Date of Birth
09/01/1969

Phone

Email address

Address
SEIN LEI YEIKTHA STREET
NO.35 B, TAKKATHO YEIKMON HOUSING
BAHAN, YANGON, Myanmar

Shareholdings

Share Class	Class Description	Total No. Shares	Total Amount Paid	Total Amount Unpaid
ORD	Ordinary	229	229,000,000	229,000,000

မြေနှင့် အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်း သဘောတူစာချုပ်

အမှတ် (၃၅/ဘီ)၊ မြေကွက်အမှတ် (၁၇-အေ၊ ၁၇-ဘီ၊ ၁၇-စီ၊
၁၈-အေ၊ ၁၈-ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန်အပိုင်း (၂)၊
ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

မြေနှင့် အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်း သဘောတူ စာချုပ် (မူကြမ်း)

ဤ မြေနှင့်အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်း သဘောတူစာချုပ်ကို ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဇွန် လ (၁)ရက်နေ့ တွင်အမှတ်- ၅၉၇ (ဘီ)၊ ပြည်လမ်း၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးတွင်နေထိုင် သည့် ဒေါ်ရီရီသာ(နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ်-၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈)နှင့်(နောင်တွင်အငှားချထားသူဟု ခေါ်တွင်စေမည့် ယင်းစကားရပ်တွင် အဆိုပါမြေနှင့်အဆောက်အဦးအား ဆက်ခံသူများနှင့်ဥပဒေအရခွင့်ပြု ထားသည့်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူများပါသည်) ကတဖက်

နှင့်

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများအက်ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသည့် **NOVELTY SERVICES CO., LTD** (နောင်တွင် အငှားချထားခြင်းခံရသူဟုခေါ်တွင် စေရမည်ယင်းစကားရပ်တွင် ၎င်း၏ဆက်ခံသူများနှင့် ဥပဒေအရခွင့်ပြုထားသည့် လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူများပါဝင်သည်)၏ ကိုယ်စားပြုသူ ဒါရိုက်တာဦးပိုင်သာထူး (နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ်-၁၂/အစန(နိုင်)၂၀၀၀၈၂)မှ အခြားတစ်ဖက်တို့သည် အောက်ပါအတိုင်းမြေနှင့် အဆောက်အဦးငှားရမ်းသဘောတူစာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုကြပါသည်။

၁။ ရည်ရွက်ချက်

၁-၁ ဤစာချုပ်သည် (၃၅/ဘီ)၊ မြေကွက်အမှတ် (၁၇-အေ၊ ၁၇-ဘီ၊ ၁၇-စီ၊ ၁၈-အေ၊၁၈-ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန်အပိုင်း(၂)၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးတွင်တည်ရှိသော စတုရန်းပေ ၃,၀၈၇.၇၅၁ (၀.၇၆၃ ဧက) မြေပေါ်ရှိ (အလျား ၁၆၁'xအနံ ၂၇') ကျယ်ဝန်းသော ၅ထပ် အဆောက်အအုံ (၁)လုံး၊ (အလျား ၁၅၀'xအနံ ၂၆')အကျယ်အဝန်းရှိသော ၄ထပ် အဆောက် အအုံ (၁)လုံး၊ (အလျား ၈၀'xအနံ ၄၀') အကျယ်အဝန်းရှိသော ကစားကွင်းအဆောက်အအုံ (၁)လုံး၊ (အလျား ၄၀'xအနံ ၁၀')အကျယ်အဝန်းရှိသော လုံခြုံရေးအဆောက်အအုံ (၁) လုံး မြေနှင့်အဆောက်အအုံ အငှားချထားခြင်းခံရသူအား နိုင်ငံတကာအဆင့်မီပညာရေးဝန်ဆောင်မှု လုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ရန်အလို့ငှာ ငှားရမ်းသည့်စာချုပ်ဖြစ်ပါသည်။

၂။ အာမခံနှင့် ကိုယ်စားပြုခြင်း

၂-၁ အငှားချထားသူသည် နောက်ဆက်တွဲအဖြစ်ဖေါ်ပြထားသော အငှားချထားသည့် မြေကွက် နှင့်အဆောက်အဦးအား ဥပဒေနှင့်အညီ တရားဝင်ပိုင်ခွင့်ရှိသူဖြစ်ကြောင်းအာမခံသည်။အငှား ချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးကို အောက်ပါစည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ အငှားချထားခြင်း ခံရသူအား အငှားချထားရန်သဘောတူပါသည်။ အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် စာချုပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ငွေကြေးအင်အားပြည့်စုံသူများဖြစ်ကြောင်း အာမခံပါသည်။

၃။ ငှားရမ်းမည့်အချိန်ကာလ

၃-၁ ငှားရမ်းမည့်အချိန်ကာလမှာ စာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးသည့်နေ့မှစ၍ ကနဦး(၁၀)နှစ်ကာလ အထိဖြစ်ပါသည်။ ယင်းကာလကုန်ဆုံးသောအခါနောက်ထပ်ငှားရမ်းသက်တမ်းတိုးမြှင့်ရန် ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ငှားရမ်းခြင်းသည် မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ကော်မရှင်၏ခွင့်ပြုချက် ရရှိပြီးမှသာ အတည်ဖြစ်သည်။

၄။ ငှားရမ်းခ

၄-၁ ဤမြေငှားရမ်းခြင်းသဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်နေ့စ၍ ငှားရမ်းခသတ်မှတ်ခြင်းမပြုရပါ။ လုပ်ငန်းစတင်ဆောင်ရွက်သည့် နေ့မှစ၍တစ်လလျှင် ဒေါ်လာ-၄၀,၀၀၀/- နှုန်းဖြင့် တစ်နှစ်လျှင် ဒေါ်လာ - ၄၈၀,၀၀၀/- ငှားရမ်းခအဖြစ်ပေးချေရပါမည်။

၄-၂ အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် အငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးအတွက်ငှားရမ်းခ အဖြစ်(၁)လလျှင် ဒေါ်လာ-၄၀,၀၀၀/-နှုန်းဖြစ် တစ်နှစ်အတွက်ကျသင့်ငွေ ဒေါ်လာ - ၄၈၀,၀၀၀/-ကို ပထမနှစ်တွင် ဒုတိယလ၏ ပထမပတ်အတွင်း ပေးချေရန်နှင့်ကျန်နှစ်များ အတွက် နှစ်စဉ်ပထမလ၏ ပထမပတ်အတွင်းကြိုတင်၍အပြေအလည်ပေးချေရန်သဘော တူညီပါသည်။

၄-၃ ဤမြေငှားစာချုပ်ဝင် ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ငှားရမ်းခြင်းကာလ (၅) နှစ်ပြည့်မြောက်သည့် အခါတိုင်းပြီးခဲ့သော ကာလ၏ ငှားရမ်းခနှုန်းထားများအပေါ်၁၅ %ထက်မပိုစေဘဲပြန်လည် ညှိနှိုင်းတိုးမြှင့်သတ်မှတ်ခွင့်ရှိစေရမည်။

၅။ အငှားချထားခြင်းခံရသူ၏ တာဝန်များ

၅-၁ အငှားချထားခြင်းခံရသူ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

(က) အငှားချထားခြင်း ခံရသူသည် မြေခွန်မှအပ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် သက်ဆိုင်မည့် အခြားအခွန်အခ အရပ်ရပ်ကို ပေးဆောင်ရမည်။

(ခ) ငှားရမ်းခများကို သတ်မှတ်ထားသည့် အတိုင်းနည်းလမ်းတကျပေးချေရန်နှင့် အငှားချ ထားခြင်ခံရသူမှ အဆောက်အအုံအတွက် လိုအပ်သော ဓါတ်အားလမ်းရရှိရေးအတွက် မိမိ၏ ကြိုတင်စိုက်ထုတ်ငွေဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန်။

(ဂ) အငှားချထားသူ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိပဲ အငှားချထားသည့် မြေကွက်ကို သော်၎င်း၊ တစ်စိတ်တဒေသကိုသော်၎င်း ရောင်းချခြင်းအားထပ်ဆင့် ငှားရမ်းခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်း၊ ရောင်းချခြင်းတို့ကို လုံးဝဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုလုပ်ရ။

(ဃ) ငှားရမ်းကာလ နှစ်ပေါင်း(၁၀)မကုန်ဆုံးမီသို့မဟုတ်၊ အငှားချထားသူမှ (၅)နှစ်အတွင်း ငှားရမ်းသူအား အငှားချထားခြင်း ရပ်စဲရန်ဖြစ်စေ၊ တိုးမြှင့်ရန်ဖြစ်စေ ပြုလုပ်လိုပါက (၃)လကြိုတင်၍ တဖက်သို့စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။

(င) အငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးပေါ်တွင်တည်ဆဲဥပဒေအရ လုပ်ကိုင်ခွင့်ပြုထား သောလုပ်ငန်းများလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ငှားရမ်းသည့် ကာလများအတွင်း အငှားချ ထားသော မြေနှင့်အဆောက်အဦးကို ကောင်းမွန်စွာထိန်းသိမ်းရမည်ဖြစ်ပြီး၊ငှားရမ်းကာလ ကုန်ဆုံးသော အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ်ထပ်မံတိုးချဲ့ငှားရမ်းခြင်းမပြုလုပ်သောအခါတွင် ဖြစ်စေ ၎င်းမြေနှင့် အဆောက်အဦးကို ကောင်းမွန်သောအနေအထားဖြင့် အငှားချထားသူ ထံသို့အဖိုးစားနားမပါရှိပဲ ပြန်လည်လွှဲပြောင်းပေးရမည်။

(စ) ဤအငှားသဘောတူစာချုပ်ကို စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ရ မည်။ အငှားသဘောတူစာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ခြင်းဖြင့်ပေးဆောင်ရမည့်တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ကို အငှားချထားခြင်းခံရသူက ပေးဆောင်ရမည်။

၆။ အငှားချထားသူ၏ တာဝန်များ

အငှားချထားသူ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများမှ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

(က) အငှားချထားသူသည် အငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးနှင့်ပတ်သက်သောအကျိုး ခံစားခွင့်အရပ်ရပ်ကို အငှားချထားခြင်းခံရသူသို့ မြေငှားစာချုပ်အကျိုးသက်ရောက်သည့် နေ့မှစ၍အေးချမ်းစွာ လွှဲပြောင်းပေးရမည်။

(ခ) အငှားချထားသည့်မြေနှင့်အဆောက်အဦးအား ဆက်လက်ငှားရမ်းခြင်း၊ ရောင်းချခြင်းပြုရာ တွင်နှစ်ဦးနှစ်ဖက်သဘောတူသော စည်းကမ်းချက်များဖြင့် အငှားချထားခြင်းခံရသူအား ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဂ) အငှားချထားစဉ် မြေနှင့်အဆောက်အဦးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အခွန်အခအရပ်ရပ်ကို ပေးဆောင် ရမည်။

(ဃ) အငှားချထားစဉ်ကာလအတွင်း အငှားချထားသူ၏ သဘောဆန္ဒအရသို့မဟုတ်တစ်ဦးဦး၏ ဝင်ရောက်တောင်းဆိုမှုအရ၊ သို့မဟုတ် အငှားချထားသူ၏ ယုံကြည်အပ်နှံသူတို့မှ ပါဝင် ပတ်သက်မှုများဖြင့် ဝင်ရောက်နှောက်ယှက်ခြင်းမရှိစေရ။ငှားရမ်းသူမှလည်း(၅)နှစ်အတွင်း ဆက်လက်မငှားလိုပါက အငှားချထားသူ၏နစ်နာဆုံးရှုံးမှုများအားဖြေရှင်းပေးရမည်။

အာမခံ

၇။ မြေနှင့်အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်း လုပ်ငန်းအရပ်ရပ်ကို မြန်မာနိုင်ငံအာမခံနည်းဥပဒေသဘောတူ စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်များအရ ကျသင့်မည့်အာမခံတံဆိပ်ခေါင်းခွန်ကို အငှားချထားခြင်း ခံရသူမှပေးဆောင်ရမည်။

လွှမ်းမိုးသော ဥပဒေ

၈။ ဤသဘောတူစာချုပ်ကို ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် ဥပဒေများ လွှမ်းမိုးထားသည့် နှင့်အညီ အဓိပ္ပါယ်များကို ဖော်ဆောင်ရမည်။

ကြိုတင်စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်

၉။ သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများ၏ လိုအပ်သော ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဤစာချုပ်သည် ဆက်လက်အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိပါသည်။

စာချုပ်အကျိုးသက်ရောက်ခြင်း

၁၀။ မြေနှင့်အဆောက်အဦး ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်သည် စာချုပ်ဝင်နှစ်ဦး၏မြေငှားစာချုပ်ကို လက်မှတ် ရေးထိုးသည့်နေ့မှစ၍ အကျိုးသက်ရောက်ပြီး နှစ်ကာလစေ့ရောက်သည့်အချိန်တွင် သက်တမ်း ကုန်ဆုံးပြီး နောက်ထပ်(၅)နှစ်တစ်ကြိမ် တိုးမြှင့်ငှားရမ်းခွင့်ရှိသည်။

စာချုပ်ပြန်လည်ညှိနှိုင်းခြင်း

၁၁။ မြေနှင့်အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်တွင်မျှော်မှန်းမထားသော အခြေအနေများပေါ်ပေါက်လာ ခြင်းကြောင့် မြေနှင့်အဆောက်အဦး ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်ကို ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်ပါက၊မြေငှားစာချုပ် ဝင်များသည် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်းပြီး ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်သို့တင်ပြ ၍သဘောတူညီချက်ရယူပြီးနောက် စာဖြင့်ရေးသား၍ပြင်ဆင်ရမည်။ ထိုသို့ ပြင်ဆင်ချက်များကို မြေငှားရမ်းစာချုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်အဖြစ် ပါဝင်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

ဘာသာစကား

၁၂။ စာချုပ်အား အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များအားလုံးကို မြန်မာဘာသာစကားဖြင့်အတည်ပြုပါသည်။

အကြောင်းကြားစာ

၁၃။ အကြောင်းကြားစာသို့မဟုတ်လိုအပ်သော ဆက်သွယ်မှုများကို မြန်မာဘာသာဖြင့်ပေးပို့ရမည်။ အဆိုပါအကြောင်းကြားစာကို တံဆိပ်ခေါင်းကြိုတင်ကပ်ထားသော စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊တဲလက်(စ်)ဖြင့် ဖြစ်စေ၊ ဖက်(က်စ်)ဖြင့် ဖြစ်စေအောက်ပါလိပ်စာများသို့ပေးပို့ရမည်သို့မဟုတ်ပြောင်းလဲသော လိပ်စာနှင့် ရေးသားပေးပို့ရမည်။ အကြောင်းကြားစာကို အကြောင်းကြားခြင့်ခံရသူက လက်ခံ ရရှိသည့်အခါမှ အကြောင်းကြားခြင်းအထမြောက်သည်။

အငှားချထားသူ ဒေါ်ရီရီသာ
၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၄၈၁၇၂
အမှတ် ၅၇(ဘီ)၊ ပြည်လမ်း၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။
ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

အငှားချထားခံရသူ NOVELTY SERVICE CO., LTD
(ကိုယ်စားပြုသူ) ဦးပိုင်သာထူး
၁၂/အစန(နိုင်) ၂၀၀၀၈၂
အမှတ် – ၃၅(ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်လမ်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊

ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ခြင်း

၁၄။ အငှားချထားခြင့်ခံရသူ သည်မြေနှင့်အဆောက်အဦး၏ ပတ်ဝန်းကျင်တဝိုက်တွင် ညစ်ညမ်းမှုတို့မှ ကာကွယ်ရန်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုများကို ၎င်း၏စရိတ်ဖြင့် ကျခံဆောင်ရွက်ရမည်။

သယံဇာတပစ္စည်းတွေ့ရှိခြင်း

၁၅။ အငှားချထားခံရသူ သည် ငှားရမ်းခြင်းမြေပေါ်တွင် တူးဖော်ခြင်းပြုလုပ်စဉ် အရေးကြီးသော မည်သည့်တွေ့ရှိချက်ကိုမဆိုမြေငှားရမ်းသူထံချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်၊မြေတူးစဉ်တွေ့ရှိရသော အနုပညာရှေးဟောင်းပစ္စည်းများသဘာဝသမိုင်းနှင့် သိပ္ပံဆိုင်ရာ အရေးပါသော အရာဝတ္ထုများ၊ သဘာဝသယံဇာတများ၊ ဓါတ်သတ္တုအရင်းအမြစ်များ၊ ရတနာများ၊ ရတနာသိုက်များ၊ ရေနံနှင့် ဓါတ်ငွေ့များအားလုံးသည် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရနှင့်သာ သက်ဆိုင်စေရမည်ဖြစ်ပြီး အငှားချထားသူမှတဆင့် သက်ဆိုင်ရာအစိုးရအဖွဲ့အစည်းများသို့ အကြောင်းကြားရမည်။

မလွန်ဆန်နိုင်သော ဖြစ်ရပ်များ

၁၆။ စာချုပ်ဝင်တဖက်ဖက်သည် မိမိ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင်မလွန်ဆန်နိုင်သော ဖြစ်ရပ်များနှင့် ကြုံတွေ့ရလျှင်ကြုံတွေ့ရသူက အခြားစာချုပ်ဝင်တစ်ဖက်အား ထိုအဖြစ်အပျက်ကို ဖြစ်ပွားပြီး (၇)ရက်အတွင်း ဖြစ်ပွားမှုကို အသေးစိတ်အကြောင်းကြားရန်နှင့် ထိုကာလအတွင်း ဖြစ်ပေါ်မှု အခြေအနေမိမိကဆုံးဖြတ်ဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေနှင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ခဲ့မှုအခြေ အနေများကို အကြောင်းကြားရမည်။ ထိုမလွန်ဆန်နိုင်သည့် အခြေအနေကာလအတွင်းဆိုင်းငံ့စေရ မည်။ သို့ရာတွင် ထိုဆိုင်းငံကာလသည် အကျိုးအကြောင်းဆက်နွယ်မှုအရ လိုအပ်သည်ထက် ပိုမို၍မကြာစေရပဲ ထိုအဖြစ်အပျက်ကိုလည်း မလွန်ဆန်နိုင်သောဖြစ်ရပ်ခံရသူက အမြန်ဆုံးဖြစ်နိုင် သမျှဖယ်ရှားပစ်ရမည်။

အငှားချထားသည့်ပစ္စည်းများအားပြန်လည်လွှဲပေးခြင်း

၁၇။ (က) မြေကွက်အားအငှားချထားကာလ ကုန်ဆုံးပြီး(၁၅)ရက်အတွင်း အငှားချထားခြင်းခံရသူက မိမိ၏ စရိတ်ဖြင့် ဝယ်ယူတပ်ဆင်ထားသော ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းအားလုံးအား ဖြုတ်ယူ၍ မူလလွှဲပြောင်းပေးစဉ်က အခြေအနေအတိုင်းအငှားချထားသူသို့ အဖိုးစားနား မပါရှိပဲပြန်လည်လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရမည်။

(ခ) အငှားကာလ ကုန်ဆုံးချိန်တွင် ထပ်မံငှားရမ်းလိုပါက သုံးလကြိုတင်၍စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။

(ဂ) ငှားရမ်းခနှုန်းထားကို နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်း၍သတ်မှတ်ပြီးထပ်မံစာချုပ်ချုပ်ဆိုရမည် ၎င်း စာချုပ်သည် ယခင်စာချုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေရမည်။

ခုံသမာဓိဖြင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်း (အနုညာတစီရင်ခြင်း)

၁၈။ အငှားချထားသူများနှင့် အငှားချထားခြင်းခံရသူတို့အကြားစာချုပ်နှင့် ပတ်သက်၍ အငြင်းပွားမှု တစ်စုံတစ်ရာပေါ်ပေါက်လာပါက ရှေးဦးစွာ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်အကြားကောင်းစွာမျှတသောပြေလည်မှု ရရှိရေးအတွက်ညှိနှိုင်းခြင်းဖြင့်ပြေလည်အောင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၉။ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်အကြားအငြင်းပွားမှုကို ကြေလည်အောင် မဖြေရှင်းနိုင်ပါက ထိုအငြင်းပွားမှုကို အနုညာတနည်းအားဖြင့် ပြည်ထောင်စု မြန်မာနိုင်ငံရန်ကုန်မြို့တွင် ဖြေရှင်းရမည်။ အနုညာတ ခုံလူကြီး တစ်ဦးစီကို စာချုပ်ဝင်တစ်ဖက်စီကခန့်ထားပြီး ထိုအငြင်းပွားမှုကို ဖြေရှင်းပါလျက် အငြင်းပွားမှုမပြီးပြတ်ပါက လူကြီးနှစ်ဦး(သို့မဟုတ်)ခုံသမာဓိလူကြီး(Umpire)တစ်ဦးကို နှစ်ဦး သဘောတူရွေးချယ်ပြီး ဆုံးဖြတ်စေရမည်။ ခုံလူကြီးနှစ်ဦး(သို့မဟုတ်)ခုံသမာဓိလူကြီး၏ အဆုံး

အဖြတ်သည် အပြီးသတ်ဖြစ်စေရမည့်အပြင်၊ နှစ်ဖက်အမှုသည်များအပေါ်အတည်ဖြစ်စေရမည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းသည် ၁၉၄၄-ခုနှစ် မြန်မာနိုင်ငံအနုညာတ အက်ဥပဒေ(မြန်မာနိုင်ငံအက်ဥပဒေ ၄/၁၉၄၄)နှင့်နောက်ပိုင်းပြင်ဆင်ချက်များနှင့်အညီဖြစ်စေရမည်။

မြေပေါ်သို့ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခွင့်

၂၀။ စာချုပ်ဝင်များအကြား နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သဘောတူကြသည်မှာ အကယ်၍အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် ဤမြေငှားစာချုပ်၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန်အဓိကအချက်တွင်ပျက်ကွက်ပြီး ထိုပျက်ကွက်မှုအတွက် အငှားချထားသူက ပြန်သော အကြောင်းကြားစာရပြီးရက်ပေါင်း (၃၀) အတွင်းပျက်ကွက်မှုကို ပြန်လည်၍မှန်ကန်အောင်ပြင်ဆင်ပေးခြင်း မပြုလျှင်အငှားချထားသူသည် ဤမြေငှားစာချုပ်ပါ ငှားရမ်းသည့်မြေပေါ်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခွင့်နှင့် မြေနှင့်အဆောက်အဦး အားလုံးကို ပြန်လည်သိမ်းယူခွင့်ရှိသည့်အပြင် ထိုသို့သိမ်းယူချိန်မှစ၍ မြေငှားရမ်းမှုကိုရပ်စဲအဆုံး သတ်ပြီးဖြစ်ရမည်။

စာချုပ်ရပ်စဲခြင်း

၂၁။ ဤအငှားစာချုပ်ကို အောက်ဖော်ပြပါအခြေအနေအဖြစ်အပျက်တစ်ရပ်ရပ်ဖြစ်ပေါ်ပါကရပ်စဲနိုင်သည်။

၁။ (က) လုပ်ငန်းတွင် ကြီးမားစွာ ဆက်တိုက်အရှုံးပေါ်ပေါက်နေခြင်း။

(ခ) အငှားသဘောတူစာချုပ်ဝင် တစ်ဖက်စာချုပ်ပါတာဝန်များဆောင်ရွက်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်း။

(ဂ) ကြိုတင်မမျှော်မှန်းနိုင်သည့်အပြင် တားဆီးခြင်း မပြုလုပ်နိုင်သောမလွှဲမရှောင်နိုင်သည့် ဖြစ်ရပ်များ (၆)လထက်ပိုမိုဖြစ်ပေါ်လာခြင်း။

(ဃ) သဘောတူစာချုပ်၏ မူလရည်မှန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်စွမ်းမရှိခြင်း။

(င) ငှားချထားခြင်းခံရသူက ၎င်းသိုက်သန့်စင်ခြင်းလုပ်ငန်းကို မြန်မာနိုင်ငံသားများရင်းနှီး မြှုပ်နှံမှုဥပဒေဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအရရပ်စဲလိုကြောင်းမြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ကော်မရှင် သို့တင်ပြပြီး ကော်မရှင်၏ သဘောတူညီချက်ရလျှင်လည်းကောင်း၊

(စ) အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် ဤ အငှားစာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးနောက် ၁၂(တစ်ဆယ့်နှစ်)လ ကာလအတွင်း လုပ်ငန်းကို စတင်မှုမပြုလျှင်သော်လည်းကောင်း၊

(ဆ) အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် ဤအငှားစာချုပ်ပါသဘောတူညီချက်များကို ဆောင်ရွက် ရန်သို့မဟုတ် လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ပြီး ထိုပျက်ကွက်ခြင်းများအတွက် ခိုင်ခန့်သော အကြောင်းပြချက်များမပြလျှင်သော်လည်းကောင်း၊

၂။ သို့သော်ငြားလည်းအငှားချထားခြင်းခံရသူသည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းများဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင် ရန်နှင့်ပြန်လည်တည်ထောင်မှုပြုလုပ်နိုင်ရန်အတွက်ဤသဘောတူစာချုပ်ပါ၎င်း၏အခွင့်အရေး များကိုခြွင်းချက်အဖြစ် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်တို့သည် ဤသဘောတူ စာချုပ်ကို ရပ်စဲလိုပါကရပ်စဲလိုကြောင်း အကြောင်းကြားစာကို အခြားတစ်ဖက်ထံသို့(၃)လ ကြိုတင်၍ ပေးပို့အသိပေးရမည်။

အထွေထွေ

၂၂။ ဤစာချုပ်သည် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သဘောပေါက်နားလည်းကြသဖြင့်ယင်းအကြောင်းအရာများအပေါ် ယခင်က အချင်းချင်းသဘောတူညီချက်များ နားလည်းမှုများအားလုံးကို လွှမ်းမိုးသည်။

၂၃။ စာချုပ်၏ နောက်ဆက်တွဲများ၊ ဂရန်မိတ္တူများ၊ မြေပုံများ၊ စာရင်းဇယားများအားလုံးသည် ဤစာချုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေရမည်။

၂၄။ ဤငှားရမ်းခြင်း စာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးသည့်နေ့မှစ၍ ယခင်စာချုပ်များပျက်ပြယ်ကြောင်းနှစ်ဖက်သဘောတူကြပါသည်။

၂၅။ ဤအငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးအားအငှားချထားသူထံမှ အငှားချထားခြင်းခံရသူက ငှားရမ်းရာတွင် အငှားချထားသည့် ကာလတစ်လျှောက် အဆိုပါ ငှားရမ်းထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦး၌ နိုင်ငံတကာအဆင့်မှီ ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကို လုပ်ကိုင်ရန်နှစ်ဖက်သဘောတူကြပါသည်။

သက်သေထင်ရှားစိမ့်သောငှာ၊ ဤမြေနှင့်အဆောက်အဦးငှား စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများသည် အထက်တွင် ရေးသားထားသော ၂၀၁၉ ခုနှစ်၊ ဇန်နဝါရီ လ၊ (၁) ရက်နေ့တွင် ဤစာချုပ်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးကြပါသည်။

အငှားချထားသူ	အငှားချထားခြင်းခံရသူ
လက်မှတ်	လက်မှတ်
အမည် – ဒေါ်ရီရီသာ	အမည် – ဦးပိုင်သာထူး
မှတ်ပုံတင်အမှတ် – ၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၄၈၁၇၂	(ကိုယ်စားပြုသူ)
	NOVELTY SERVICE CO., LTD
	ဒါရိုက်တာ
	မှတ်ပုံတင်အမှတ် – ၁၂/အစန(နိုင်)၂၀၀၀၈၂

(အသိသက်သေများ)

၁။		၂။	
လက်မှတ်	-------------------	လက်မှတ်	-------------------
အမည်	-------------------	အမည်	-------------------
မှတ်ပုံတင်အမှတ်	-------------------	မှတ်ပုံတင်အမှတ်	-------------------
အလုပ်အကိုင်	-------------------	အလုပ်အကိုင်	-------------------

မြေနှင့် အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်း
သဘောတူစာချုပ်

အမှတ် (၁၅၀-ဘီ)၊ မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် (၃၅-ဘီ)၊
မြေကွက်အမှတ် (၄/၂ဘီ၊ ၄စီ၄၊ ၄စီ/၁အေ)၊
တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

မြေနှင့် အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်း သဘောတူ စာချုပ် (မူကြမ်း)

ဤမြေနှင့်အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်း သဘောတူစာချုပ်ကို ၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ (၁၆)ရက်နေ့တွင်အမှတ် (၁၅၀/ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်လမ်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးတွင် နေထိုင်သည့် ဦးဒိန်ယိန်း (နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ်-၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈)၊ ဒေါ်ခေါ၀င်း (နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် - ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၅၆) နှင့် (နောင်တွင် အငှားချထားသူဟုခေါ်တွင်စေမည့် ယင်းစကားရပ်တွင် အဆိုပါမြေနှင့်အဆောက်အဦး အားဆက်ခံသူများနှင့်ဥပဒေအရခွင့်ပြုထားသည့်လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူများပါသည်) ကတဖက်

နှင့်

မြန်မာနိုင်ငံ ကုမ္ပဏီများအက်ဥပဒေအရ ဖွဲ့စည်းထားသည့် **NOVELTY SERVICES CO., LTD** (နောင်တွင် အငှားချထားခြင်းခံရသူဟုခေါ်တွင် စေရမည်ယင်းစကားရပ်တွင် ၎င်း၏ဆက်ခံသူများနှင့် ဥပဒေအရခွင့်ပြုထားသည့် လွှဲအပ်ခြင်းခံရသူများပါ၀င်သည်)၏ ကိုယ်စားပြုသူ ဒါရိုက်တာဦးပိုင်သာထူး (နိုင်ငံသားမှတ်ပုံတင်အမှတ်-၁၂/အစန(နိုင်)၂၀၀၀၈၂)မှ အခြားတစ်ဖက်တို့သည် အောက်ပါအတိုင်းမြေနှင့် အဆောက်အဦးငှားရမ်းသဘောတူစာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုကြပါသည်။

၁။ ရည်ရွယ်ချက်

၁-၁ ဤစာချုပ်သည် အမှတ် (၁၅၀/ဘီ)၊ မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် (၃၅-ဘီ)၊ မြေကွက်အမှတ် (၄/၂ဘီ၊ ၄စီ၄၊ ၄စီ/၁အေ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်လမ်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီးတွင် တည်ရှိသော စတုရန်းပေ ၁,၈၂၆.၃၀၄ (၀.၄၇၆ ဧက) မြေပေါ်ရှိ (၇၃' x ၇၃')အကျယ်အ၀န်းရှိသော ၄ထပ်ခွဲအဆောက်အအုံ(၁)လုံး၊ (၇၃' x ၁၇၈' x ၂၂') အကျယ်အ၀န်းရှိသော ဂိုဒေါင်အဆောက်အဦး(၁)လုံး မြေနှင့်အဆောက်အဦးကို အငှားချထားခြင်းခံရသူအား နိုင်ငံတကာအဆင့်မီ ပညာရေး၀န်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းလုပ်ကိုင်ရန်အလို့ငှာ ငှားရမ်းသည့်စာချုပ်ဖြစ်ပါသည်။

၂။ အာမခံနှင့် ကိုယ်စားပြုခြင်း

၂-၁ အငှားချထားသူသည် နောက်ဆက်တွဲအဖြစ်ဖော်ပြထားသော အငှားချထားသည့်မြေကွက်နှင့်အဆောက်အဦးအား ဥပဒေနှင့်အညီ တရား၀င်ပိုင်ခွင့်ရှိသူဖြစ်ကြောင်းအာမခံသည်။ အငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးကို အောက်ပါစည်းကမ်းချက်များနှင့်အညီ အငှားချထားခြင်းခံရသူအား အငှားချထားရန်သဘောတူပါသည်။ အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် စာချုပ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ရန် ငွေကြေးအင်အားပြည့်စုံသူများဖြစ်ကြောင်း အာမခံပါသည်။

၃။ ငှားရမ်းမည့်အချိန်ကာလ

၃-၁ ငှားရမ်းမည့်အချိန်ကာလမှာ စာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးသည့်နေ့မှစ၍ ကနဦး(၁၀)နှစ်ကာလအထိဖြစ်ပါသည်။ ယင်းကာလကုန်ဆုံးသောအခါနောက်ထပ်ငှားရမ်းသက်တမ်းတိုးမြှင့်ရန်ဖြစ်သည်။ ယင်းသို့ငှားရမ်းခြင်းသည် မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှု ကော်မရှင်၏ခွင့်ပြုချက်ရရှိပြီးမှသာ အတည်ဖြစ်သည်။

၄။ ငှားရမ်းခ

၄-၁ ဤမြေငှားရမ်းခြင်းသဘောတူစာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်နေ့စ၍ ငှားရမ်းခသတ်မှတ်ခြင်းမပြုရပါ။ လုပ်ငန်းစတင်ဆောင်ရွက်သည့် နေ့မှစ၍တစ်လလျှင် ကျပ် ၂၀,၀၀၀,၀၀၀/-(ကျပ်တိတိ) နှုန်းဖြင့် တစ်နှစ်လျှင် ၂၄၀,၀၀၀,၀၀၀/- ကျပ် ငှားရမ်းခအဖြစ်ပေးချေရပါမည်။

၄-၂ အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် အငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးအတွက်ငှားရမ်းခအဖြစ်(၁)လလျှင် ကျပ် ၂၀,၀၀၀,၀၀၀/-(ကျပ်တိတိ)နှုန်းဖြစ် တစ်နှစ်အတွက်ကျသင့်ငွေကျပ် ၂၄၀,၀၀၀,၀၀၀/-(ကျပ်တိတိ)ကို ပထမနှစ်တွင်ဒုတိယလ၏ ပထမပတ်အတွင်း ပေးချေရန်နှင့် ကျန်နှစ်များအတွက် နှစ်စဉ်ပထမလ၏ ပထမပတ်အတွင်းကြိုတင်၍အပြေအလည်ပေးချေရန် သဘောတူညီပါသည်။

၄-၃ ဤမြေငှားစာချုပ်ဝင် ပုဂ္ဂိုလ်များသည် ငှားရမ်းခြင်းကာလ (၄) နှစ်ပြည့်မြောက်သည့် အခါတိုင်းပြီးခဲ့သော ကာလ၏ ငှားရမ်းခနှုန်းထားများအပေါ်၁၅%ထက်မပိုစေဘဲပြန်လည် ညှိနှိုင်းတိုးမြှင့်သတ်မှတ်ခွင့်ရှိစေရမည်။

၅။ အငှားချထားခြင်းခံရသူ၏ တာဝန်များ

၅-၁ အငှားချထားခြင်းခံရသူ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများမှာအောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

(က) အငှားချထားခြင်း ခံရသူသည် မြေခွန်မှအပ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မှုနှင့် သက်ဆိုင်မည့် အခြားအခွန်အခ အရပ်ရပ်ကို ပေးဆောင်ရမည်။

(ခ) ငှားရမ်းခများကို သတ်မှတ်ထားသည့် အတိုင်းနည်းလမ်းတကျပေးချေရန်နှင့် အငှားချထားခြင်ခံရသူမှ အဆောက်အအုံအတွက် လိုအပ်သော ဓါတ်အားလမ်းရရှိရေးအတွက် မိမိ၏ ကြိုတင်စိုက်ထုတ်ငွေဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန်။

(ဂ) အငှားချထားသူ၏ ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်မရရှိပဲ အငှားချထားသည့် မြေကွက်ကို သော်၎င်း၊ တစ်စိတ်တဒေသကိုသော်၎င်း ရောင်းချခြင်းအားထပ်ဆင့် ငှားရမ်းခြင်း၊ လွှဲပြောင်းခြင်း၊ ရောင်းချခြင်းတို့ကို လုံးဝဆောင်ရွက်ခြင်းမပြုလုပ်ရ။

(ဃ) ငှားရမ်းကာလ နှစ်ပေါင်း(၁၀)မကုန်ဆုံးမီသို့မဟုတ်၊ အငှားချထားသူမှ (၅)နှစ်အတွင်း ငှားရမ်းသူအား အငှားချထားခြင်း ရပ်စဲရန်ဖြစ်စေ၊ တိုးမြှင့်ရန်ဖြစ်စေ ပြုလုပ်လိုပါက (၃)လကြိုတင်၍ တဖက်သို့စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။

(င) အငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးပေါ်တွင်တည်ဆဲဥပဒေအရ လုပ်ကိုင်ခွင့်ပြုထားသောလုပ်ငန်းများလုပ်ကိုင်ဆောင်ရွက်ရမည်။ ငှားရမ်းသည့် ကာလများအတွင်း အငှားချထားသော မြေနှင့်အဆောက်အဦးကို ကောင်းမွန်စွာထိန်းသိမ်းရမည်ဖြစ်ပြီး၊ငှားရမ်းကာလကုန်ဆုံးသော အခါတွင်ဖြစ်စေ၊ သို့မဟုတ်ထပ်မံတိုးချဲ့ငှားရမ်းခြင်းမပြုလုပ်သောအခါတွင်ဖြစ်စေ ၎င်းမြေနှင့် အဆောက်အဦးကို ကောင်းမွန်သောအနေအထားဖြင့် အငှားချထားသူထံသို့အဖိုးစားနားမပါရှိပဲ ပြန်လည်လွှဲပြောင်းပေးရမည်။

(စ) ဤအငှားသဘောတူစာချုပ်ကို စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေအရ မှတ်ပုံတင်ရမည်။ အငှားသဘောတူစာချုပ်ကို မှတ်ပုံတင်ခြင်းဖြင့်ပေးဆောင်ရမည့်တံဆိပ်ခေါင်းခွန်ကို အငှားချထားခြင်းခံရသူက ပေးဆောင်ရမည်။

၆။ အငှားချထားသူ၏ တာဝန်များ

အငှားချထားသူ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများမှ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည်။

(က) အငှားချထားသူသည် အငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးနှင့်ပတ်သက်သောအကျိုးခံစားခွင့်အရပ်ရပ်ကို အငှားချထားခြင်းခံရသူသို့ မြေငှားစာချုပ်အကျိုးသက်ရောက်သည့် နေ့မှစ၍အေးချမ်းစွာ လွှဲပြောင်းပေးရမည်။

(ခ) အငှားချထားသည့်မြေနှင့်အဆောက်အဦးအား ဆက်လက်ငှားရမ်းခြင်း၊ ရောင်းချခြင်းပြုရာတွင်နှစ်ဦးနှစ်ဖက်သဘောတူသော စည်းကမ်းချက်များဖြင့် အငှားချထားခြင်းခံရသူအား ဦးစားပေးဆောင်ရွက်ရမည်။

(ဂ) အငှားချထားစဉ် မြေနှင့်အဆောက်အဦးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အခွန်အခအရပ်ရပ်ကို ပေးဆောင်ရမည်။

(ဃ) အငှားချထားစဉ်ကာလအတွင်း အငှားချထားသူ၏ သဘောဆန္ဒအရသို့မဟုတ်တစ်ဦးဦး၏ ဝင်ရောက်တောင်းဆိုမှုအရ၊ သို့မဟုတ် အငှားချထားသူ၏ ယုံကြည်အပ်နှံသူတို့မှ ပါဝင်ပတ်သက်မှုများဖြင့် ဝင်ရောက်နှောက်ယှက်ခြင်းမရှိစေရ။ငှားရမ်းသူမှလည်း(၄)နှစ်အတွင်း ဆက်လက်မငှားလိုပါက အငှားချထားသူ၏နစ်နာဆုံးရှုံးမှုများအားဖြေရှင်းပေးရမည်။

အာမခံ

၇။ မြေနှင့်အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်း လုပ်ငန်းအရပ်ရပ်ကို မြန်မာနိုင်ငံအာမခံနည်းဥပဒေသဘောတူ စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်များအရ ကျသင့်မည့်အာမခံတံဆိပ်ခေါင်းခွန်ကို အငှားချထားခြင်းခံရသူမှပေးဆောင်ရမည်။

လွှမ်းမိုးသော ဥပဒေ

၈။ ဤသဘောတူစာချုပ်ကို ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် ဥပဒေများ လွှမ်းမိုးထားသည့် နှင့်အညီ အဓိပ္ပါယ်များကို ဖော်ဆောင်ရမည်။

ကြိုတင်စည်းကမ်းသတ်မှတ်ချက်

၉။ သက်ဆိုင်ရာအာဏာပိုင်အဖွဲ့အစည်းများ၏ လိုအပ်သော ကြိုတင်ခွင့်ပြုချက်ဖြင့် ဤစာချုပ်သည် ဆက်လက်အကျိုးသက်ရောက်မှုရှိပါသည်။

စာချုပ်အကျိုးသက်ရောက်ခြင်း

၁၀။ မြေနှင့်အဆောက်အဦး ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်သည် စာချုပ်ဝင်နှစ်ဦး၏မြေငှားစာချုပ်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးသည့်နေ့မှစ၍ အကျိုးသက်ရောက်ပြီး နှစ်ကာလစေ့ရောက်သည့်အချိန်တွင် သက်တမ်းကုန်ဆုံးပြီး နောက်ထပ်(၅)နှစ်တစ်ကြိမ် တိုးမြှင့်ငှားရမ်းခွင့်ရှိသည်။

စာချုပ်ပြန်လည်ညှိနှိုင်းခြင်း

၁၁။ မြေနှင့်အဆောက်အဦးငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်တွင်မျှော်မှန်းမထားသော အခြေအနေများပေါ်ပေါက်လာခြင်းကြောင့် မြေနှင့်အဆောက်အဦး ငှားရမ်းခြင်းစာချုပ်ကို ပြင်ဆင်ရန်လိုအပ်ပါက၊မြေငှားစာချုပ်ဝင်များသည် နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်းပြီး ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်သို့တင်ပြ၍သဘောတူညီချက်ရယူပြီးနောက် စာဖြင့်ရေးသား၍ပြင်ဆင်ရမည်။ ထိုသို့ ပြင်ဆင်ချက်များကို မြေငှားရမ်းစာချုပ်၏ အစိတ်အပိုင်းတစ်ရပ်အဖြစ် ပါဝင်သည်ဟု မှတ်ယူရမည်။

ဘာသာစကား

၁၂။ စာချုပ်အား အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်များအားလုံးကို မြန်မာဘာသာစကားဖြင့်အတည်ပြုပါသည်။

အကြောင်းကြားစာ

၁၃။ အကြောင်းကြားစာသို့မဟုတ်လိုအပ်သော ဆက်သွယ်မှုများကို မြန်မာဘာသာဖြင့်ပေးပို့ရမည်။ အဆိုပါအကြောင်းကြားစာကို တံဆိပ်ခေါင်းကြိုတင်ကပ်ထားသော စာဖြင့်ဖြစ်စေ၊တဲလက်(စ်)ဖြင့်ဖြစ်စေ၊ ဖက်(က်စ်)ဖြင့် ဖြစ်စေအောက်ပါလိပ်စာများသို့ပေးပို့ရမည်သို့မဟုတ်ပြောင်းလဲသော လိပ်စာနှင့် ရေးသားပေးပို့ရမည်။ အကြောင်းကြားစာကို အကြောင်းကြားခြင့်ခံရသူက လက်ခံရရှိသည့်အခါမှ အကြောင်းကြားခြင်းအထမြောက်သည်။

အငှားချထားသူ	ဦးဒိန်ယိန်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈ နှင့် ဒေါ်ခေါ်ဝင်း (၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅) အမှတ် (၁၅၀-ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်လမ်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။
အငှားချထားခံရသူ	**NOVELTY SERVICE CO., LTD** (ကိုယ်စားပြုသူ) ဦးပိုင်သာထူး ၁၂/အစန(နိုင်) ၂၀၀၀၈၂ အမှတ် - ၃၅(ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်လမ်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

ပတ်ဝန်းကျင်ထိန်းသိမ်းကာကွယ်ခြင်း

၁၄။ အငှားချထားခြင့်ခံရသူ သည်မြေနှင့်အဆောက်အဦး၏ ပတ်ဝန်းကျင်တဝိုက်တွင် ညစ်ညမ်းမှုတို့မှ ကာကွယ်ရန်အတွက် ကြိုတင်ပြင်ဆင်မှုများကို ၎င်း၏စရိတ်ဖြင့် ကျခံဆောင်ရွက်ရမည်။

သယံဇာတပစ္စည်းတွေ့ရှိခြင်း

၁၅။ အငှားချထားခံရသူ သည် ငှားရမ်းခြင်းမြေပေါ်တွင် တူးဖော်ခြင်းပြုလုပ်စဉ် အရေးကြီးသော မည်သည့်တွေ့ရှိချက်ကိုမဆိုမြေငှားရမ်းသူထံချက်ချင်းအကြောင်းကြားရမည်၊မြေတူးစဉ်တွေ့ရှိရသော အနုပညာရေးဟောင်းပစ္စည်းများသဘာဝသမိုင်းနှင့် သိပ္ပံဆိုင်ရာ အရေးပါသော အရာဝတ္ထုများ၊ သဘာဝသယံဇာတများ၊ ဓါတ်သတ္တုအရင်းအမြစ်များ၊ ရတနာများ၊ ရတနာသိုက်များ၊ ရေနံနှင့် ဓါတ်ငွေ့များအားလုံးသည် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရနှင့်သာ သက်ဆိုင်စေရမည်ဖြစ်ပြီး အငှားချထားသူမှတဆင့် သက်ဆိုင်ရာအစိုးရအဖွဲ့အစည်းများသို့ အကြောင်းကြားရမည်။

မလွန်ဆန်နိုင်သော ဖြစ်ရပ်များ

၁၆။ စာချုပ်ဝင်တဖက်ဖက်သည် မိမိ၏ တာဝန်ဝတ္တရားများကို ဆောင်ရွက်ရာတွင်မလွန်ဆန်နိုင်သော ဖြစ်ရပ်များနှင့် ကြုံတွေ့ရလျှင်ကြုံတွေ့ရသူက အခြားစာချုပ်ဝင်တစ်ဖက်အား ထိုအဖြစ်အပျက်ကို ဖြစ်ပွားပြီး (၇)ရက်အတွင်း ဖြစ်ပွားမှုကို အသေးစိတ်အကြောင်းကြားရန်နှင့် ထိုကာလအတွင်း ဖြစ်ပေါ်မှု အခြေအနေမိမိကဆုံးဖြတ်ဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေနှင့် အရေးယူဆောင်ရွက်ခဲ့မှုအခြေ အနေများကို အကြောင်းကြားရမည်။ ထိုမလွန်ဆန်နိုင်သည့် အခြေအနေကာလအတွင်းဆိုင်းငံ့စေရ မည်။ သို့ရာတွင် ထိုဆိုင်းငံကာလသည် အကျိုးအကြောင်းဆက်နွယ်မှုအရ လိုအပ်သည်ထက် ပိုမို၍မကြာစေရပဲ ထိုအဖြစ်အပျက်ကိုလည်း မလွန်ဆန်နိုင်သောဖြစ်ရပ်ခံရသူက အမြန်ဆုံးဖြစ်နိုင် သမျှဖယ်ရှားပစ်ရမည်။

အငှားချထားသည့်ပစ္စည်းများအားပြန်လည်လွှဲပေးခြင်း

၁၇။ (က) မြေကွက်အားအငှားချထားကာလ ကုန်ဆုံးပြီး(၁၅)ရက်အတွင်း အငှားချထားခြင်းခံရသူက မိမိ၏ စရိတ်ဖြင့် ဝယ်ယူတပ်ဆင်ထားသော ရွှေ့ပြောင်းနိုင်သည့် ပစ္စည်းအားလုံးအား ဖြုတ်ယူ၍ မူလလွှဲပြောင်းပေးစဉ်က အခြေအနေအတိုင်းအငှားချထားသူသို့ အဖိုးစားနား မပါရှိပဲပြန်လည်လွှဲပြောင်းပေးအပ်ရမည်။

(ခ) အငှားကာလ ကုန်ဆုံးချိန်တွင် ထပ်မံငှားရမ်းလိုပါက သုံးလကြိုတင်၍စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။

(ဂ) ငှားရမ်းခနှုန်းထားကို နှစ်ဦးနှစ်ဖက်ညှိနှိုင်း၍သတ်မှတ်ပြီးထပ်မံစာချုပ်ချုပ်ဆိုရမည် ၎င်း စာချုပ်သည် ယခင်စာချုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေရမည်။

ခုံသမာဓိဖြင့် ဆုံးဖြတ်ခြင်း (အနုညာတစီရင်ခြင်း)

၁၈။ အငှားချထားသူများနှင့် အငှားချထားခြင်းခံရသူတို့အကြားစာချုပ်နှင့် ပတ်သက်၍ အငြင်းပွားမှု တစ်စုံတစ်ရာပေါ်ပေါက်လာပါက ရှေးဦးစွာ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်အကြားကောင်းစွာမျှတသောပြေလည်မှု ရရှိရေးအတွက်ညှိနှိုင်းခြင်းဖြင့်ပြေလည်အောင်ဆောင်ရွက်ရမည်။

၁၉။ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်အကြားအငြင်းပွားမှုကို ကြေလည်အောင် မဖြေရှင်းနိုင်ပါက ထိုအငြင်းပွားမှုကို အနုညာတနည်းအားဖြင့် ပြည်ထောင်စု မြန်မာနိုင်ငံရန်ကုန်မြို့တွင် ဖြေရှင်းရမည်။ အနုညာတ ခုံလူကြီး တစ်ဦးစီကို စာချုပ်ဝင်တစ်ဖက်စီကခန့်ထားပြီး ထိုအငြင်းပွားမှုကို ဖြေရှင်းပါလျက် အငြင်းပွားမှုမပြီးပြတ်ပါက လူကြီးနှစ်ဦး(သို့မဟုတ်)ခုံသမာဓိလူကြီး(Umpire)တစ်ဦးကို နှစ်ဦး သဘောတူရွေးချယ်ပြီး ဆုံးဖြတ်စေရမည်။ ခုံလူကြီးနှစ်ဦး(သို့မဟုတ်)ခုံသမာဓိလူကြီး၏ အဆုံး

အဖြတ်သည် အပြီးသတ်ဖြစ်စေရမည့်အပြင်၊ နှစ်ဖက်အမှုသည်များအပေါ်အတည်ဖြစ်စေရမည် အနုညာတစီရင်ဆုံးဖြတ်ခြင်းဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းသည် ၁၉၄၄-ခုနှစ် မြန်မာနိုင်ငံအနုညာတ အက်ဥပဒေ(မြန်မာနိုင်ငံအက်ဥပဒေ ၄/၁၉၄၄)နှင့်နောက်ပိုင်းပြင်ဆင်ချက်များနှင့်အညီဖြစ်စေရမည်။

မြေပေါ်သို့ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခွင့်

၂၀။ စာချုပ်ဝင်များအကြား နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သဘောတူကြသည်မှာ အကယ်၍အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် ဤမြေငှားစာချုပ်၏စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို လိုက်နာရန်အဓိကအချက်တွင်ပျက်ကွက်ပြီး ထိုပျက်ကွက်မှုအတွက် အငှားချထားသူက ပြန်သော အကြောင်းကြားစာရပြီးရက်ပေါင်း (၃၀) အတွင်းပျက်ကွက်မှုကို ပြန်လည်၍မှန်ကန်အောင်ပြင်ဆင်ပေးခြင်း မပြုလျှင်အငှားချထားသူသည် ဤမြေငှားစာချုပ်ပါ ငှားရမ်းသည့်မြေပေါ်သို့ ပြန်လည်ဝင်ရောက်ခွင့်နှင့် မြေနှင့်အဆောက်အဦး အားလုံးကို ပြန်လည်သိမ်းယူခွင့်ရှိသည့်အပြင် ထိုသို့သိမ်းယူချိန်မှစ၍ မြေငှားရမ်းမှုကိုရုပ်စဲအဆုံးသတ်ပြီးဖြစ်ရမည်။

စာချုပ်ရုပ်စဲခြင်း

၂၁။ ဤအငှားစာချုပ်ကို အောက်ဖော်ပြပါအခြေအနေအဖြစ်အပျက်တစ်ရပ်ရပ်ဖြစ်ပေါ်ပါကရုပ်စဲနိုင်သည်။

၁။ (က) လုပ်ငန်းတွင် ကြီးမားစွာ ဆက်တိုက်အရှုံးပေါ်ပေါက်နေခြင်း။

(ခ) အငှားသဘောတူစာချုပ်ဝင် တစ်ဖက်စာချုပ်ပါတာဝန်များဆောင်ရွက်ရန်ပျက်ကွက်ခြင်း။

(ဂ) ကြိုတင်မမျှော်မှန်းနိုင်သည့်အပြင် တားဆီးခြင်း မပြုလုပ်နိုင်သောမလွှဲမရှောင်နိုင်သည့်ဖြစ်ရပ်များ (၆)လထက်ပိုမိုဖြစ်ပေါ်လာခြင်း။

(ဃ) သဘောတူစာချုပ်၏ မူလရည်မှန်းချက်များကို အကောင်အထည်ဖော်နိုင်စွမ်းမရှိခြင်း။

(င) ငှားချထားခြင်းခံရသူက ၄က်သိုက်သန့်စင်ခြင်းလုပ်ငန်းကို မြန်မာနိုင်ငံသားများရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုဥပဒေဆိုင်ရာလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများအရရုပ်စဲလိုကြောင်းမြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင် သို့တင်ပြပြီး ကော်မရှင်၏ သဘောတူညီချက်ရလျှင်လည်းကောင်း၊

(စ) အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် ဤ အငှားစာချုပ်ချုပ်ဆိုပြီးနောက် ၁၂(တစ်ဆယ့်နှစ်)လ ကာလအတွင်း လုပ်ငန်းကို စတင်မှုမပြုလျှင်သော်လည်းကောင်း၊

(ဆ) အငှားချထားခြင်းခံရသူသည် ဤအငှားစာချုပ်ပါသဘောတူညီချက်များကို ဆောင်ရွက်ရန်သို့မဟုတ် လိုက်နာရန် ပျက်ကွက်ပြီး ထိုပျက်ကွက်ခြင်းများအတွက် ခိုင်ခန့်သောအကြောင်းပြချက်များမပြလျှင်သော်လည်းကောင်း၊

၂။ သို့သော်ငြားလည်းအငှားချထားခြင်းခံရသူသည် ၎င်း၏လုပ်ငန်းများဆက်လက်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန်နှင့်ပြန်လည်တည်ထောင်မှုပြုလုပ်နိုင်ရန်အတွက်ဤသဘောတူစာချုပ်ပါ၎င်း၏အခွင့်အရေးများကိုခြွင်းချက်အဖြစ် သတ်မှတ်ချက်များနှင့်အညီ နှစ်ဦးနှစ်ဖက်တို့သည် ဤသဘောတူစာချုပ်ကို ရုပ်စဲလိုပါကရုပ်စဲလိုကြောင်း အကြောင်းကြားစာကို အခြားတစ်ဖက်ထံသို့(၃)လကြိုတင်၍ ပေးပို့အသိပေးရမည်။

အထွေထွေ

၂၂။ ဤစာချုပ်သည် နှစ်ဦးနှစ်ဖက် သဘောပေါက်နားလည်းကြသဖြင့်ယင်းအကြောင်းအရာများအပေါ် ယခင်က အချင်းချင်းသဘောတူညီချက်များ နားလည်းမှုများအားလုံးကို လွှမ်းမိုးသည်။

၂၃။ စာချုပ်၏ နောက်ဆက်တွဲများ၊ ဂရန်မိတ္တူများ၊ မြေပုံများ၊ စာရင်းဇယားများအားလုံးသည် ဤစာချုပ်၏ တစ်စိတ်တစ်ဒေသဖြစ်စေရမည်။

၂၄။ ဤငွေးရမ်းခြင်း စာချုပ်လက်မှတ်ရေးထိုးသည့်နေ့မှစ၍ ယခင်စာချုပ်များပျက်ပြယ်ကြောင်းနှစ်ဖက်သဘောတူကြပါသည်။

၂၅။ ဤအငှားချထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦးအားအငှားချထားသူထံမှ အငှားချထားခြင်းခံရသူက ငှားရမ်းရာတွင် အငှားချထားသည့် ကာလတစ်လျှောက် အဆိုပါ ငှားရမ်းထားသည့် မြေနှင့်အဆောက်အဦး၌ နိုင်ငံတကာအဆင့်မှီ ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကို လုပ်ကိုင်ရန်နှစ်ဖက်သဘောတူကြပါသည်။

သက်သေထင်ရှားစိမ့်သောငှာ၊ ဤမြေနှင့်အဆောက်အဦးငှား စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူများသည် အထက်တွင်ရေးသားထားသော ၂၀၁၈ ခုနှစ်၊ ဇွန် လ၊ (၁၆) ရက်နေ့တွင် ဤစာချုပ်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးကြပါသည်။

အငှားချထားသူ	အငှားချထားခြင်းခံရသူ
လက်မှတ်	လက်မှတ်
အမည် – ဦးဒိန်ယိန်း	အမည် – ဦးပိုင်သာထူး
မှတ်ပုံတင်အမှတ် – ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈	(ကိုယ်စားပြုသူ)
အမည် – ဒေါ်ခေါ၀င်း	**NOVELTY SERVICE CO., LTD**
မှတ်ပုံတင်အမှတ် – ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅	ဒါရိုက်တာ
	မှတ်ပုံတင်အမှတ် – ၁၂/အစန(နိုင်)၂၀၀၀၈၂

(အသိသက်သေများ)

၁။	၂။
လက်မှတ် -------------------	လက်မှတ် -------------------
အမည် -------------------	အမည် -------------------
မှတ်ပုံတင်အမှတ် -------------------	မှတ်ပုံတင်အမှတ် -------------------
အလုပ်အကိုင် -------------------	အလုပ်အကိုင် -------------------

တက္ကသိုလ်ရိပ်သာ- 17-A,BC -စာမျက်နှာ ၁၇၇

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၅)

မူရင်း

မြေငှားစာချုပ်

ခု ၂၀၀၁ ခုနှစ်၊ (မြေငှား) အမှုတွဲ အမှတ် မဟာလိမ္မာကီန်း ၁ တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန် / ၃၃ / ၂၀၀၁ အရ ထုတ်ပေးသည်။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန (နောင်တွင် "အငှားချထားသူ"ဟု ရည်ညွှန်းသည်။ "အငှားချထားသူ"ဆိုသည့်စကားရပ်တွင် မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာနနှင့် အဆိုပါဌာနကို ဆက်ခံသူများ၊ အဆိုပါဌာနက လွှဲအပ်သူများလည်း ပါဝင်သည်။)

နှင့် ပြန်ကွန် မြို့နေ၊ ဦး မြတ်ထွန်း ၏၊ သား/သမီး ဖြစ်သော ဦး/ဒေါ် ရိုရိုသာ အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် ၁၂/ကမယ(နိုင်)၀၄၈၁၇၂ (နောက်တွင်"အငှား စာချုပ်ရသူ" ဟု ရည်ညွှန်းသည်။) တို့၊ ၁၃၆၃ ခုနှစ်၊ ဝါခေါင် လဆန်း/လပြည့်ကျော် ၅ ရက်နေ့ ၊ ခု ၂၀၀၁ ခုနှစ်၊ (ဩဂုတ် လ ၂၄ ရက်) တွင် အောက်ပါအတိုင်း မြေငှားစာချုပ်–ချုပ်ဆိုကြသည်။

အငှား စာချုပ်သူက–နောက်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် မြေငှားခကို ပေးဆောင်ရန် သဘောတူသောကြောင့် လည်းကောင်း၊ နောက်တွင်ပါရှိသော ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို ပြုသောကြောင့်လည်းကောင်း၊ အောက်ပါဇယား၌ ဖော်ပြထားသော မြေကွက်အားလုံးကိုထိုမြေကွက်နှင့် သက်ဆိုင်သော ပိုင်ဆိုင်ခွင့်များ၊ ဝင်–ထွက် သွားလာနိုင်ခွင့် စသော သက်သာခွင့်များနှင့် အခြားအခွင့်အရေးများနှင့်တကွအငှားချထားသူက အငှားစာချုပ်ရသူအား၊ ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားသည်။ အဆိုပါမြေကွက်အတွင်း မြေပေါ်မြေအောက်ရှိ သတ္တုတွင်းများ၊ ဓာတ်သတ္တုပစ္စည်းများ၊ မြေမြှုပ်ဘဏ္ဍာများ၊ ကျောက်မီးသွေး၊ ရေနံနှင့် ကွာရီ (Quarries) စသည်တို့သည်ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားခြင်း၌ မပါဝင်ချေ။ ထိုသို့ ရှာဖွေတူးဖော်ရယူ၊ သယ်ဆောင်ရာ၌ အဆိုပါမြေကွက်၏ မျက်နှာပြင်ကိုနောက်ယှက်ပျက်စီးစေခဲ့လျှင်၊ အငှားစာချုပ်ရသူအားသင့်တော်သော လျော်ကြေးကို အငှားချထားသူက ပေးရမည်။ ထိုလျော်ကြေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငြင်းဖြစ်ပွားခဲ့သော် လျော်ကြေးကို တည်ဆဲမြေသိမ်း အက်ဥပဒေ၏ သို့တည်းမဟုတ် စည်းမျဉ်းဥပဒေများ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က ဆုံးဖြတ်ရမည်။

ထို့ကြောင့် ဤစာချုပ်–ချုပ်ဆိုသည့် ၂၄. ၈. ၂၀၀၁ နေ့မှစ၍ နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွက် လက်ရှိထားနိုင်ရန် အငှားစာချုပ်ရသူအား အဆိုပါမြေကွက်ကို အငှားချထားသည်။

နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ် မြေငှားစာချုပ် ကာလအပိုင်းအခြားတွင် ၂၀၆၁ ခုနှစ် ၊ ဩဂုတ် လ ၂၃ ရက်နေ့၌၊ ကုန်ဆုံးသည့် ပထမ တစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အတွင်းတွင် ကျပ် ၉၈ ပြား – (ကျပ်ကိုးဆယ့်ရှစ်) တိတိကို ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ်အတွက် ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း ၊ ဧပြီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဧပြီ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း ၊ ဇူလိုင်လ – ၁ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဇူလိုင်လ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့မှစသည့် သုံးလပတ်အတွက် အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း ကြိုတင်ပေးဆောင်ရမည်။ အဆိုပါနှစ်ခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြား၏ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်နှင့်တတိယတစ်ဆယ့်ငါးနှစ်၊စတုတ္ထတစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အတွက်အပိုဒ်၃–တွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားချထားသူအား သတ်မှတ်သည့် မြေငှားခများကိုအငှားစာချုပ်ရသူက ပေးဆောင် ရမည်။

၁။ အငှားစာချုပ်ရသူသည် အငှားချထားသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်။

(က) အထက်၌ မြေငှားခကိုပေးဆောင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အဆိုပါမြေငှားခနှင့် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌လည်းကောင်း၊ ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံပေါ်၌သော်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူအပေါ်၌လည်းကောင်း အဆိုပါ နှစ်ခြောက်ဆယ့် ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်း စည်းကြပ်ဆဲ စည်းကြပ်လတ္တံ့ ဖြစ်သော အခွန်အတုတ်အားလုံးကို ပေးဆောင်ရန်။

(ခ) ဤစာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ၆–လအတွင်း စတင်ဆောက်လုပ်၍ နှစ်နှစ်အတွင်း အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ကောင်းမွန်ခိုင်ခံ့သော လူနေအိမ်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေများနှင့် အညီ၊ ပြီးစီးအောင်ဆောက်လုပ်ရန်နှင့် ထိုလူနေအိမ်စသည်တို့ကို အဆိုပါနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွင်း ပြုပြင်မွမ်းမံထားရှိရန်။

(ဂ) အဆိုပါမြေကွက်တည်ရှိသော ရပ်ကွက်၌သက်ဆိုင်ရာဒေသန္တရအာဏာပိုင်များက မိလ္လာပိုက်နှင့်ရေပိုက်များ ချထားလျှင်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေနှင့်အညီ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံများကို ထိုမိလ္လာပိုက်၊ ရေပိုက်များနှင့် ဆက်သွယ်ရန်။

(ဃ) သက်ဆိုင်သော ဒေသန္တရအာဏာပိုင်က ခွင့်ပြုသော အဆောင်ခွဲနှင့် အလုပ်သမားတန်းလျားများမှအပ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ အဆောက်အအုံတစ်ခုထက်ပို၍ မဆောက်လုပ်ရန်။

(င) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ကြိုတင်မရရှိဘဲ၊ နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်းအဆိုပါ မြေကွက်ကို လူနေအိမ်ဆောက်လုပ်ရန်အတွက် မှတစ်ပါး၊ အခြားကိစ္စအတွက် အသုံးပြုရန်နှင့် အဆိုပါ မြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်သည့် လူနေအိမ်ကို လူနေအိမ်အဖြစ်မှ တစ်ပါး အခြားနည်း အသုံးမပြုရန်။

(စ) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မရရှိဘဲ၊ စာချုပ်ပါမြေကို ခွဲခြမ်းခြင်းမပြုရသည့်ပြင် ၎င်းမြေတစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုလည်း လွှဲပြောင်းခြင်း၊ တစ်ဆင့်ငှားရမ်းခြင်း၊ လက်လွှတ်ခြင်းများမပြုလုပ်ရ။

(ဆ) ဤစာချုပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်ကိစ္စအတွက်မဆို၊ အဆိုပါမြေကွက်သို့ဖြစ်စေ၊ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသောအဆောက်အအုံသို့ဖြစ်စေ၊နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြားတွင် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေး ဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ အမိန့်အရ ဆောင်ရွက်သူများအား နေ့ခင်းသင့်တော်သည့် အချိန်များတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်ပြုရန်။

(ဇ) ဤစာချုပ်အရ အငှားချထားသည့် နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသောအခါ အဆိုပါမြေကွက်တည်ရှိသည့် အဆောက်အအုံ၊ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွဲကပ်ထားသော ပစ္စည်းမပါဝင်စေဘဲ၊အဆိုပါမြေကွက်ကို အငှားချထား သူအား အေးဆေးစွာပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် အငှားချထားသူက အပိုဒ် ၂–အရ အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည်သိမ်းယူပြီး စာချုပ်ကိုရပ်စဲလျှင် အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင်တည်ရှိသည့် အဆောက်အအုံ ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသောပစ္စည်းများကို အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား အေးဆေးစွာ ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။

အပိုပဋိညာဉ်ခံချက်များ

ဖော်ပြပါ မြေငှားခနှုန်းသည် ယာယီမျှသာဖြစ်၍ ၁၉ ၂၀၀၇ ခုနှစ် အတွင်းတွင် ဖြစ်စေ
ထိုနောက် အချိန်ကာလတွင် ပြန်လည်ပြင်ဆင်သင့်က ပြင်ဆင်စည်းကြပ်ရန် ဖြစ်သည်။

၂။ အဆိုပါ မြေငှားခကို တောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ မတောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ ကြိုတင်ပေးဆောင်ရမည့် သုံးလပတ်အတွက် မြေငှားခကို သို့တည်းမဟုတ် ၎င်း၏ အစိတ်အပိုင်းကို ထိုသုံးလပတ်၏ ဒုတိယလ ဦးပိုင်းတွင် မပေးဆောင်သဖြင့် မြေငှားခ မပြေကျန်ရှိလျှင် သို့တည်းမဟုတ် အငှားစာချုပ်ရသူသည် အထက်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် ပဋိညာဉ်ခံချက်များ အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက် ရန် ပျက်ကွက်လျှင် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ် ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အဆိုပါ မြေငှားခကို ရယူရန် ချက်ချင်း အမှုဖွင့်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် သို့တည်းမဟုတ် ယခင်က ပဋိညာဉ်ခံ ချက်ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် အရေးယူပိုင်ခွင့်ကို ဖြစ်စေ၊အဆိုပါမြေကွက်ပြန်လည်သိမ်းယူနိုင်ခွင့်ကို ဖြစ်စေ စွန့်လွှတ်ခဲ့စေကာမူ ဤစာ ချုပ်ကို ပယ်ဖျက်၍အဆိုပါ မြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ရှိသော အဆောက်အအုံများ၊ ထိုဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲကွယ် ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို သိမ်းယူနိုင်သည်။

၃။ အငှားချထားသူသည် အငှားစာချုပ်ရသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်။

(က) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကို ပယ်ဖျက်ကြောင်း နို့တစ်စာကို အငှားချထားသူက မိမိ သင့်လျော်သည်ဟု ထင်မြင်သည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားဂရန် ရသူ၏ နောက်ဆုံး သိရှိရသော လိပ်စာတပ်ပြီး ရေစစ္စတြီပြုလုပ်၍ စာပို့တိုက်မှ ပေးပို့နိုင်သည်။ သို့တည်းမဟုတ် ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း လိပ်စာတပ်၍ နို့တစ်စာကို အဆိုပါမြေကွက်၊ အဆောက်အအုံ စသည့် ပစ္စည်းများ၏ ထင်ရှား၍ လူအများမြင်သာသောနေရာတွင် ကပ်ထားနိုင်သည်။ အဆိုပါ နို့တစ်စာကိုပြဆိုသည့်နည်းလမ်းအတိုင်းပို့ခြင်း၊ ကပ်ထားခြင်း ပြုလုပ်ပြီးနောက် ရက်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်အတွင်း အငှားစာချုပ် ရသူက အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား မပေးကျန်ရှိနေသေးသော မြေငှားခကို ဤစာချုပ်ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက် ပြန်လည်သိမ်းယူခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည် အငှားချထားခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငှားချထားသူက ကုန်ကျသောစရိတ် အားလုံးနှင့်တကွ အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သို့ ပေးဆောင်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားပဋိညာဉ်ခံချက် တစ်ခုခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပျက်ကွက်သည့်အတွက် နစ်နာမှုကို ပပျောက် စေရန် အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ကျေနပ်လောက်အောင် ဆောင်ရွက်လျှင် လည်းကောင်း အငှားချထားသူက ဤစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များအတိုင်း နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား၏ ကျန်ရှိနေသေးသော ကာလအဖို့ အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ပြန်လည်သိမ်းယူသည့် အချိန်တွင် ထိုမြေကွက်ပေါ်၌တည်ရှိနေသော အဆောက်အအုံ၊ ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို လက်ရှိ ထားနိုင်စေခြင်းငှာ အငှားစာချုပ်ရသူအား ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် မီးကြောင့်သော်လည်းကောင်း၊ အခြား အကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့်သော်လည်းကောင်း ပျက်စီးရသည့် အဆောက်အအုံ သို့တည်းမဟုတ် ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရန် အငှားချထားသူ၌ တာဝန်မရှိသည့်အပြင် ယင်းသို့ ပြန်လည်သိမ်းယူ သည့်အခါက ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ပြနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ အမှုထမ်းများ သို့တည်းမဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဖျက်လိုဖျက်ဆီးပြုလုပ်မှုကြောင့် ဆုံးရှုံးပျက်စီးခြင်းအတွက်မှတစ်ပါး အဆိုပါမြေကွက် ပေါ်တွင် ဖြစ်စေ၊ အထဲတွင်ဖြစ်စေ တည်ရှိသော အဆောက်အအုံနှင့် အခြားပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးယုတ်လျော့ခြင်း၊ ပြုပြင်မှုကင်းမဲ့ခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် ပျက်ဆီးယိုယွင်းခြင်းအတွက်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ပြနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၌ တာဝန်မရှိစေရန်။

(ခ) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကိုပယ်ဖျက်ပြီး မဟုတ်လျှင်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူကနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသည့်အထိ အဆိုပါမြေငှားခကိုပြေလည်အောင် ပေးဆောင်၍ ဤစာချုပ်ပါမိမိပြုလုပ်သည့် ပဋိညာဉ်ခံချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်လျှင်လည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူသည် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ဆောက်တွယ်ကပ်ထားသောအဆောက်အအုံများ၊ ထိုအဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို အဆိုပါကာလအပိုင်းအခြားမကုန် မီ ခြောက်လအတွင်း ဖျက်သိမ်းသယ်ယူ ခန့်ခွဲနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ထိုသို့ သယ်ယူခြင်းကြောင့် အဆိုပါမြေကွက်ပျက်စီးယိုယွင်းခဲ့ လျှင် ထိုမြေကွက်ကိုမူလအခြေအနေအတိုင်းရှိအောင် ပြုပြင်ပေးရန်။

(ဂ) (၂၀၁၆) ခုနှစ်၊ ဩဂုတ် လ၊ (၂၃)ရက်နေ့မှစ၍ ပထမတဆယ့်ငါးနှစ် ကုန်ဆုံးသည့် အခါ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် ရန်ကုန်စည်ပင်သာယာရေး မြေနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကို လည်းကောင်း၊ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါ နည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း၊ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ စတုတ္ထတဆယ့် ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သောသုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား ပေးဆောင်ရန်။ အကယ်၍ အထက်ပါနည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြန်လည်စည်းကြပ်ခြင်းမပြုလျှင် အငှားစာချုပ်ရသူသည် ဤအပိုဒ်ခွဲတွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြောင်းလဲခြင်းမပြုမီ သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကြပ်ဆဲသုံးလပတ်မြေငှားခကို ဆက်လက်ပေးဆောင်ရန်။

(ဃ) ဤစာချုပ်ပါအခြားပြဋ္ဌာန်းချက်များတွင် ဆန့်ကျင်လျက်မည်သို့ပင်ပါရှိစေကာမူ ဤစာချုပ် ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှစ၍ ပထမနှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွင်းသတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောမြေငှားခကို ပြေလည်အောင် ပေးဆောင်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း၊ ပြုလုပ်ထားသည့်ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို မပျက်မကွက်လိုက်နာဆောင်ရွက်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောသုံးလပတ် မြေငှားခဖြင့်နောက်ထပ် နှစ်ပေါင်း သုံးဆယ်အတွက် ဆက်လက်၍ အဆိုပါမြေကွက်ကို ငှားရမ်း မြေငှားစာချုပ် အသစ် ချုပ်ဆိုရန် သဘောတူကြောင်း အဆိုပါ ပထမ နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်မပြည့်မီ အနည်းဆုံးခြောက်လကြိုတင်၍ အငှားရသူက အငှားချထားသူအား စာဖြင့် အကြောင်းကြားရမည်။ အကြောင်းကြားစာနှင့်အတူ ပထမမြေငှားစာချုပ်ကိုပေးအပ်လျှင် ထိုအကြောင်းကြားစာရရှိသည့်နေ့မှခြောက်လအတွင်းနောင် နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွက် ပထမမြေငှားစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များနှင့်ဖြစ်နိုင်သမျှ တူညီသည့် ပဋိညာဉ် ခံချက်များပါရှိသည့် မြေငှားစာချုပ် အသစ်ကို အငှားစာချုပ်ရသူ၏ စရိတ်ဖြင့် အငှားချထားသူကထုတ်ပေးရန်။ အကယ်၍ မြေငှားခကို သတ်မှတ်ခြင်းမရှိသေးလျှင် ပထမမြေငှားစာချုပ်အရ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ခဲ့ရသော သုံးလပတ်မြေငှားခကို အငှားစာချုပ်ရသူကပေးဆောင်ရန်။

ဤစာချုပ်ပါစကားရပ်များကို သိရှိနားလည်ကြပြီးဖြစ်သဖြင့် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့ရှေ့တွင် ဦးစီးဌာနတံဆိပ်ကိုခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် အဆိုပါ ဖေါ်ဂိုရီယာ သည် ဤစာချုပ်ကိုအထက်၌ ဖော်ပြခဲ့သည့်နေ့တွင် လက်မှတ် ရေးထိုးကြကြောင်း။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေး ဦးစီးဌာန

မြို့ - ရန်ကုန်

တံဆိပ်ကို ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ဦးအုံးကျော် ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

(ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန / စာအမှတ်တံဆိပ် / နေ့စွဲ / မြေနှင့်အခွန်ဌာနခွဲ / အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန)

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ဗိုလ်မှူးကြီး ခင်ထွန်း ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

၂၀/၈/၂၀၀၁

နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူး ဒုတိယဗိုလ်မှူးကြီး ထင်အောင်ကျော် တို့
ရှေ့မှောက်၌ ခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါ
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်
ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့လက်မှတ် ရေးထိုးသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူး

အသိသက်သေ။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (မြေနှင့်အခွန်) ဦးကျော်ဝင်း

အငှားစာချုပ်ရသူ ဖေါ်ဂိုရီယာ က
လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။

အငှားစာချုပ်ရသူ

အသိသက်သေ။

U ZAW HTUN
Marketing & Planning Director
Golden Flying Tiger Construction

၁။

၂။

ဆက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေနှင့်အခွန်ဌာန

အထက်တွင် ရည်ညွှန်းထားသည့် ယော:

ခွင့်ပြုပြီး မြေပုံဖြစ်သော လူနေရပ်ကွက်အမှတ် [illegible]
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅ ဘီ
ရန်ကုန်မြို့ မဟာဒုံ မြို့နယ်။
အတွင်းရှိ ______ တန်းစား၊ မြေကွက်အမှတ် ၁၇.၆၈
ဖြစ်သည်။ ပူးတွဲပါ မြေပုံ၌ မင်နီဖြင့် ပြထားသော အလျား ၇၀'-၆" (၇၀') ပေ၊ အနံ ၄၈'-၆" (၆၅) ပေခန့်ရှိသော အလား အလာ
အရှေ့လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၇ ဘီ
အနောက်လားသော် လမ်း
တောင်လားသော် လမ်း [illegible]
မြောက်လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၇ စီ
အတွင်းရှိ မြေအားလုံး ဧရိယာ ၀.၀၉၀ ဧက၊ (စတုရန်းပေ ၃၉၃၉)

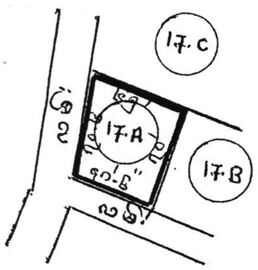
အိုးအိမ် ပုံစံ
အက်စ် - ၂၂

ရန်ကုန်မြို့တော်

ဗဟန်း မြို့နယ်၊ လူနေရပ်ကွက် တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန်အိမ်ရာ-၂

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅-ဘီ မှ မြေကွက်အမှတ် 17.A ၏ မြေပုံ -

၁ လက်မလျှင် ၁၀၀ ပေ စကေး



ရည်ညွှန်းချက်

ဧရိယာ

စတုရန်းပေ ၃၉၃၉

ဧက ၀.၀၉၀

၇.၈.၂၀၀၁

မြေတိုင်း (၄) မြေတိုင်း (၃) မြေတိုင်း (၂)

ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူး
ဦးဖြိုးအောင်ရာရွှိ နဒွဲ

မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

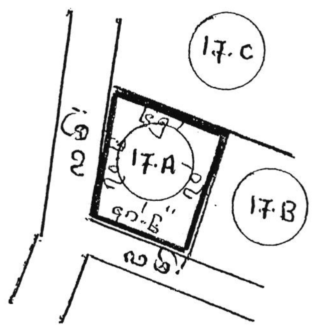
အိုးအိမ် ပုံစံ
အက်စ် - ၂၂

ရန်ကုန်မြို့တော်

ဗဟန်း မြို့နယ်၊ လူနေရပ်ကွက် တက္ကသိုလ်ရိပ်မြုံ ဒုပိုင်း-၂

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅-ဘီ မှ မြေကွက်အမှတ် 17.A ၏ မြေပုံ -

၁ လက်မလျှင် ၁၀၀ ပေ စကေး



ရည်ညွှန်းချက်

ဧရိယာ

စတုရန်းပေ ၃၉၃၉

ဧက ၀.၀၉၀

9.8.2007

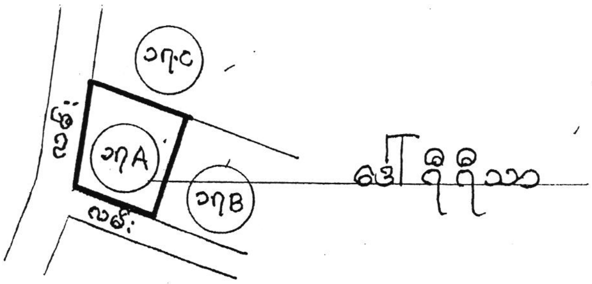
မြေတိုင်း (၄)   မြေတိုင်း (၃)   မြေတိုင်း (၂)

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
ဦးမြိုးအုံးရာရှိ နှင့်
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

၁၅ ခုနှစ်သုံးမြေပုံမှ ရေးကူးပေးသည့်
ဆို၊

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ...၃၅. B...
သူ့ကနျပ်ကွက်အမှတ် တာကျွသိုလ်ရိပ်မွန်
မြေကွက်အမှတ် ....၁၇.A.......
...........ဗဟန်း.......... မြို့နယ်၊
ရန်ကုန်မြို့၊
စကေး ၁ လက်မ ......၁၀၀...... ပေ/မိုင်



[illegible]

၆၀. ညွှန်ပြချက်

မြေဗ္ဟားဂရန်ပြ..........[redacted]
ရိယာ.....၀.........ဧက.....၀.၀၆၀...ဒသမ။

"ငွေချေးရန် မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှန်ကြောင်းသာ"

[illegible]
(မြေတိုင်း)
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
[illegible]

ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်း
မြို့ပြနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

၁.၅.၂၀၀၇ ခုနှစ်သုံးမြေပုံ/ ~~မြေစာရင်း~~မှ
သောကောက်နုတ်ချက်မိတ္တူမြေပုံ/ ~~မြေ~~
ဝင်ဖြစ်၍တိကျမှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံ
သည်။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ပြနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန
ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေ တိုင်း ဌာ န ခွဲ
မြို့ပြနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၊

ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန ၊ မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်းဌာနခွဲ

S.51

OCK NO ..[illegible].. CIRCLE ..[illegible].. YANGON Page No...[illegible]...

ORIGINAL RECORDS					B. PARTICULARS OF TRANSFER		
Holding No or Allotment	Total Area of Holding	Name and residence of person (if any) in possession next under Govt, by grant, lease or otherwise	Nature of title of person recorded in Column	Rent of Revenue	No. and date of registered deed of Transfer	Name and residence of Transferee	Nature of Transfer
1	2	3	4	5	6	7	8
၁၇-A	၀.၀၉၀ ဧက	ဒေါ်ရီရီသာ [illegible]	[illegible]	[illegible]	x	x	x
"ငွေချေးရန် မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှန်ကြောင်းသာ"							



၂၀၀၄-၂၀၀၅ ခုနှစ်သုံးမြေပုံ/မြို့မြေစာရင်းမှ ကူးသောကောက်နုတ်ချက်မိတ္တူမြေပုံ/မြေ ရာဇဝင်ဖြစ်၍တိကျမှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံ ပါသည်၊

ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်း၊
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၊
ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၊

23/7/2004
အုပ်ချုပ်ရေးမှူး
အမှုတွဲထိန်း (မြေတိုင်း)
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုး[illegible]

SPECIAL ADHESIVE LABEL
TWENTY KYATS

မူရင်း

မြေငှားစာချုပ်

၂၁/၂၀၀၁

၂၀၀၁
ခရစ် ခုနှစ်၊ (မြေငှား) အမှုတွဲ အမှတ် ဗဟန်းမြို့နယ် ၁ တာတ္တာဦးဝါယ်မိုလ်ကြီး ရ၊ ထုတ်ပေးသည်။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန (နောင်တွင် "အငှားချထားသူ"ဟု ရည်ညွှန်းသည်။ "အငှားချထားသူ"ဆိုသည့် စကားရပ်တွင်မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာနနှင့် အဆိုပါဌာနကို ဆက်ခံသူများ၊ အဆိုပါဌာနက လွှဲအပ်သူများလည်း ပါဝင်သည်။)

နှင့် ရန်ကုန် မြို့နေ၊ ဦး မြတ်လွင် ၏၊ သား/သမီး ဖြစ်သော ဦး/ဒေါ် ဆိုဆိုဘာ အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် ၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၄၈၁၃၇၂ (နောက်တွင်"အငှား စာချုပ်ရသူ" ဟု ရည်ညွှန်းသည်။) တို့၊ ၁၃၆၃ ခုနှစ်၊ ဝါခေါင် လဆန်း/လပြည့်ကျော် ၅ ရက်နေ့၊ ခရစ် ၂၀၀၁ ခုနှစ်၊ (ဩဂုတ် လ ၂၄ ရက်) တွင် အောက်ပါအတိုင်း မြေငှားစာချုပ်–ချုပ်ဆိုကြသည်။

အငှား စာချုပ်သူက–နောက်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် မြေငှားခကို ပေးဆောင်ရန် သဘောတူသောကြောင့် လည်းကောင်း၊ နောက်တွင်ပါရှိသော ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို ပြုသောကြောင့်လည်းကောင်း၊ အောက်ပါဇယား၌ ဖော်ပြထားသော မြေကွက်အားလုံးကိုထိုမြေကွက်နှင့် သက်ဆိုင်သော ပိုင်ဆိုင်ခွင့်များ၊ ဝင်–ထွက် သွားလာနိုင်ခွင့် စသော သက်သာခွင့်များနှင့် အခြားအခွင့်အရေးများနှင့်တကွအငှားချထားသူက အငှားစာချုပ်ရသူအား၊ ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားသည်။ အဆိုပါမြေကွက်အတွင်း မြေပေါ်မြေအောက်ရှိ သတ္တုတွင်းများ၊ ဓာတ်သတ္တုပစ္စည်းများ၊ မြေမြှုပ်ဘဏ္ဍာများ၊ ကျောက်မီးသွေး၊ ရေနံနှင့် ကွာရီ (Quarries) စသည်တို့သည်ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားခြင်း၌ မပါဝင်ချေ။ ထိုသို့ ရှာဖွေတူးဖော်ရယူ၊ သယ်ဆောင်ရာ၌ အဆိုပါမြေကွက်၏ မျက်နှာပြင်ကိုနောက်ယှက်ပျက်စီးစေခဲ့လျှင်၊ အငှားစာချုပ်ရသူအားသင့်တော်သော လျော်ကြေးကို အငှားချထားသူက ပေးရမည်။ ထိုလျော်ကြေးနှင့်စပ်လျဉ်း၍ အငြင်းဖြစ်ပွားခဲ့သော် လျော်ကြေးကို တည်ဆဲမြေသိမ်း အက်ဥပဒေ၏ သို့တည်းမဟုတ် စည်းမျဉ်းဥပဒေများ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က ဆုံးဖြတ်ရမည်။

ထို့ကြောင့် ဤစာချုပ်–ချုပ်ဆိုသည့် ၂၄-၈-၂၀၀၁ နေ့မှစ၍ နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွက် လက်ရှိထားနိုင်ရန် အငှားစာချုပ်ရသူအား အဆိုပါမြေကွက်ကို အငှားချထားသည်။

နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ် မြေငှားစာချုပ် ကာလအပိုင်းအခြားတွင် ၂၀၃၆ ခုနှစ် ၊ ဩဂုတ် လ ၂၃ ရက်နေ့၌၊ ကုန်ဆုံးသည့် ပထမ တစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အတွင်းတွင် ကျပ် ၁၁၃ ပြား (ကျပ်တစ်ရာတစ်ဆယ့်သုံး) တိတိကို ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ်အတွက် ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း ၊ ဧပြီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဧပြီ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း ၊ ဇူလိုင်လ –၁ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ်အတွက် ဇူလိုင်လ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့မှစသည့် သုံးလပတ်အတွက် အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း ကြိုတင်ပေးဆောင်ရမည်။ အဆိုပါနှစ်ခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြား၏ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်နှင့်တတိယတစ်ဆယ့်ငါးနှစ်၊စတုတ္ထတစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် အပိုဒ် ၃–တွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားချထားသူအားသတ်မှတ်သည့် မြေငှားခများကိုအငှားစာချုပ်ရသူက ပေးဆောင် ရမည်။

၁။ အငှားစာချုပ်ရသူသည် အငှားချထားသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်။

(က) အထက်၌ မြေငှားခကိုပေးဆောင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အဆိုပါမြေငှားခနှင့် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌လည်းကောင်း၊ ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံပေါ်၌သော်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူအပေါ်၌လည်းကောင်း အဆိုပါ နှစ်ခြောက်ဆယ့် ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်း စည်းကြပ်ဆဲ စည်းကြပ်လတ္တံ့ ဖြစ်သော အခွန်အတုတ်အားလုံးကို ပေးဆောင်ရန်။

(ခ) ဤစာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ၆–လအတွင်း စတင်ဆောက်လုပ်၍ နှစ်နှစ်အတွင်း အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ကောင်းမွန်ခိုင်ခံ့သော လူနေအိမ်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေများနှင့် အညီ၊ ပြီးစီးအောင်ဆောက်လုပ်ရန်နှင့် ထိုလူနေအိမ်စသည်တို့ကို အဆိုပါနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွင်း ပြုပြင်မွမ်းမံထားရှိရန်။

(ဂ) အဆိုပါမြေကွက်တည်ရှိသော ရပ်ကွက်၌သက်ဆိုင်ရာဒေသန္တရအာဏာပိုင်များက မိလ္လာပိုက်နှင့်ရေပိုက်များ ချထားလျှင်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေနှင့်အညီ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံများကို ထိုမိလ္လာပိုက်၊ ရေပိုက်များနှင့် ဆက်သွယ်ရန်။

(ဃ) သက်ဆိုင်သော ဒေသန္တရအာဏာပိုင်က ခွင့်ပြုသော အဆောင်ခွဲနှင့် အလုပ်သမားတန်းလျားများမှအပ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ အဆောက်အအုံတစ်ခုထက်ပို၍ မဆောက်လုပ်ရန်။

(င) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ကြိုတင်မရရှိဘဲ၊ နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်းအဆိုပါ မြေကွက်ကို လူနေအိမ်ဆောက်လုပ်ရန်အတွက် မှတစ်ပါး၊ အခြားကိစ္စအတွက် အသုံးပြုရန်နှင့် အဆိုပါ မြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်သည့် လူနေအိမ်ကို လူနေအိမ်အဖြစ်မှ တစ်ပါး အခြားနည်း အသုံးမပြုရန်။

(စ) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မရရှိဘဲ၊ စာချုပ်ပါမြေကို ခွဲခြမ်းခြင်းမပြုရသည့်ပြင် ၎င်းမြေတစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုလည်း လွှဲပြောင်းခြင်း၊ တစ်ဆင့်ငှားရမ်းခြင်း၊ လက်လွှတ်ခြင်းများမပြုလုပ်ရ။

(ဆ) ဤစာချုပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်ကိစ္စအတွက်မဆို၊ အဆိုပါမြေကွက်သို့ဖြစ်စေ၊ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသောအဆောက်အအုံသို့ဖြစ်စေ၊နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြားတွင်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေး ဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ အမိန့်အရ ဆောင်ရွက်သူများအား နေ့ခင်းသင့်တော်သည့် အချိန်များတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်ပြုရန်။

(ဇ) ဤစာချုပ်အရ အငှားချထားသည့် နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသောအခါ အဆိုပါမြေကွက်တည်ရှိသည့် အဆောက်အအုံ၊ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွဲကပ်ထားသော ပစ္စည်းမပါဝင်စေဘဲ၊အဆိုပါမြေကွက်ကို အငှားချထားသူအား အေးဆေးစွာပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် အငှားချထားသူက အပိုဒ် ၂–အရ အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည်သိမ်းယူပြီး စာချုပ်ကိုရပ်စဲလျှင် အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင်တည်ရှိသည့် အဆောက်အအုံ ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသောပစ္စည်းများကို အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား အေးဆေးစွာ ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။

အပိုပဋိညာဉ်ခံချက်များ

ဖော်ပြပါ မြေငှားခနှုန်းသည် ယာယီမျှသာဖြစ်၍ ၁၉- ၂၀၀၁ ခုနှစ် အတွင်းတွင် ဖြစ်စေ ထိုနောက် အချိန်ကာလတွင် ပြန်လည်ပြင်ဆင်သင့်က ပြင်ဆင်စည်းကြပ်ရန် ဖြစ်သည်။

၂။ အဆိုပါ မြေငှားခကို တောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ မတောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ ကြိုတင်ပေးဆောင်ရမည့် သုံးလပတ်အတွက် မြေငှားခကို သို့တည်းမဟုတ် ၎င်း၏ အစိတ်အပိုင်းကို ထိုသုံးလပတ်၏ ဒုတိယလ ဦးပိုင်းတွင် မပေးဆောင်သဖြင့် မြေငှားခ မပြေကျန်ရှိလျှင် သို့တည်းမဟုတ် အငှားစာချုပ်ရသူသည် အထက်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် ပဋိညာဉ်ခံချက်များ အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက် ရန် ပျက်ကွက်လျှင် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ် ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အဆိုပါ မြေငှားခကို ရယူရန် ချက်ချင်း အမှုဖွင့်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် သို့တည်းမဟုတ် ယခင်က ပဋိညာဉ်ခံ ချက်ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် အရေးယူပိုင်ခွင့်ကိုဖြစ်စေ၊အဆိုပါမြေကွက်ပြန်လည်သိမ်းယူနိုင်ခွင့်ကိုဖြစ်စေ စွန့်လွှတ်ခဲ့စေကာမူ ဤစာ ချုပ်ကို ပယ်ဖျက်၍အဆိုပါ မြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ရှိသော အဆောက်အအုံများ၊ ထိုဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲကွယ် ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို သိမ်းယူနိုင်သည်။

၃။ အငှားချထားသူသည် အငှားစာချုပ်ရသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်။

(က) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကို ပယ်ဖျက်ကြောင်း နို့တစ်စာကို အငှားချထားသူက မိမိ သင့်လျော်သည်ဟု ထင်မြင်သည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားဂရန် ရသူ၏ နောက်ဆုံး သိရှိရသော လိပ်စာတပ်ပြီး ရေစစ္စတြီပြုလုပ်၍ စာပို့တိုက်မှ ပေးပို့နိုင်သည်။ သို့တည်းမဟုတ် ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း လိပ်စာတပ်၍ နို့တစ်စာကို အဆိုပါမြေကွက်၊ အဆောက်အအုံ စသည့် ပစ္စည်းများ၏ ထင်ရှား၍ လူအများမြင်သာသောနေရာတွင် ကပ်ထားနိုင်သည်။ အဆိုပါ နို့တစ်စာကိုပြဆိုသည့်နည်းလမ်းအတိုင်းပို့ခြင်း၊ ကပ်ထားခြင်း ပြုလုပ်ပြီးနောက် ရက်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်အတွင်း အငှားစာချုပ် ရသူက အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား မပြေကျန်ရှိနေသေးသော မြေငှားခကို ဤစာချုပ်ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက် ပြန်လည်သိမ်းယူခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည် အငှားချထားခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငှားချထားသူက ကုန်ကျသောစရိတ် အားလုံးနှင့်တကွ အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သို့ ပေးဆောင်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားပဋိညာဉ်ခံချက် တစ်ခုခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပျက်ကွက်သည့်အတွက် နစ်နာမှုကို ပပျောက်စေရန် အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ကျေနပ်လောက်အောင် ဆောင်ရွက်လျှင် လည်းကောင်း အငှားချထားသူက ဤစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များအတိုင်း နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား၏ ကျန်ရှိနေသေးသော ကာလအဖို့ အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ပြန်လည်သိမ်းယူသည့်အချိန်တွင် ထိုမြေကွက်ပေါ်၌တည်ရှိနေသော အဆောက်အအုံ၊ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို လက်ရှိ ထားနိုင်စေခြင်းငှာ အငှားစာချုပ်ရသူအား ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် မီးကြောင့်သော်လည်းကောင်း၊ အခြား အကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့်သော်လည်းကောင်း ပျက်စီးရသည့် အဆောက်အအုံ သို့တည်းမဟုတ် ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရန် အငှားချထားသူ၌ တာဝန်မရှိသည့်အပြင် ယင်းသို့ ပြန်လည်သိမ်းယူ သည့်အခါက ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ အမှုထမ်းများသို့တည်းမဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဖျက်လိုဖျက်ဆီးပြုလုပ်မှုကြောင့် ဆုံးရှုံးပျက်စီးခြင်းအတွက်မှတစ်ပါး အဆိုပါမြေကွက် ပေါ်တွင် ဖြစ်စေ၊ အထဲတွင်ဖြစ်စေ တည်ရှိသော အဆောက်အအုံနှင့် အခြားပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးယုတ်လျော့ခြင်း၊ ပြုပြင်မှုကင်းမဲ့ခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် ပျက်ဆီးယိုယွင်းခြင်းအတွက်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၌ တာဝန်မရှိစေရန်။

(ခ) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကိုပယ်ဖျက်ပြီး မဟုတ်လျှင်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူကနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသည့်အထိ အဆိုပါမြေငှားခကိုပြေလည်အောင် ပေးဆောင်၍ ဤစာချုပ်ပါမိမိပြုလုပ်သည့် ပဋိညာဉ်ခံချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်လျှင်လည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူသည် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ဆောက်တွယ်ကပ်ထားသောအဆောက်အအုံများ၊ ထိုအဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို အဆိုပါကာလအပိုင်းအခြားမကုန် မီ ခြောက်လအတွင်း ဖျက်သိမ်းသယ်ယူ ခန့်ခွဲနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ထိုသို့ သယ်ယူခြင်းကြောင့် အဆိုပါမြေကွက်ပျက်စီးယိုယွင်းခဲ့ လျှင် ထိုမြေကွက်ကိုမူလအခြေအနေအတိုင်းရှိအောင် ပြုပြင်ပေးရန်။

(ဂ) (၂၀၁၄) ခုနှစ်၊ ဩဂုတ် လ၊ (၂၃)ရက်နေ့မှစ၍ ပထမတဆယ့်ငါးနှစ် ကုန်ဆုံးသည့် အခါ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် ရန်ကုန်စည်ပင်သာယာရေး မြေနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကို လည်းကောင်း၊ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါ နည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း၊ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ စတုတ္ထတဆယ့် ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သောသုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား ပေးဆောင်ရန်။ အကယ်၍ အထက်ပါနည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြန်လည်စည်းကြပ်ခြင်းမပြုလျှင် အငှားစာချုပ်ရသူသည် ဤအပိုဒ်ခွဲတွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြောင်းလဲခြင်းမပြုမီ သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကြပ်ဆဲသုံးလပတ်မြေငှားခကို ဆက်လက်ပေး ဆောင်ရန်။

(ဃ) ဤစာချုပ်ပါအခြားပြဋ္ဌာန်းချက်များတွင် ဆန့်ကျင်လျက်မည်သို့ပင်ပါရှိစေကာမူ ဤစာချုပ် ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှစ၍ ပထမနှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွင်းသတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောမြေငှားခကို ပြေလည်အောင် ပေးဆောင်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း၊ ပြုလုပ်ထားသည့်ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို မပျက်မကွက်လိုက်နာဆောင်ရွက်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောသုံးလပတ် မြေငှားခဖြင့်နောက်ထပ် နှစ်ပေါင်း သုံးဆယ်အတွက် ဆက်လက်၍ အဆိုပါမြေကွက်ကို ငှားရမ်း မြေငှားစာချုပ် အသစ် ချုပ်ဆိုရန် သဘောတူကြောင်း အဆိုပါ ပထမ နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်မပြည့်မီ အနည်းဆုံးခြောက်လကြိုတင်၍ အငှားရသူက အငှားချထားသူအား စာဖြင့် အကြောင်းကြား ရမည်။ အကြောင်းကြားစာနှင့်အတူ ပထမမြေငှားစာချုပ်ကိုပေးအပ်လျှင် ထိုအကြောင်းကြားစာရရှိသည့်နေ့မှ ခြောက်လ အတွင်းနောင် နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွက် ပထမမြေငှားစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များနှင့်ဖြစ်နိုင်သမျှ တူညီသည့် ပဋိညာဉ် ခံချက်များပါရှိသည့် မြေငှားစာချုပ် အသစ်ကို အငှားစာချုပ်ရသူ၏ စရိတ်ဖြင့် အငှားချထားသူကထုတ်ပေးရန်။ အကယ်၍ မြေငှားခကို သတ်မှတ်ခြင်းမရှိသေးလျှင် ပထမမြေငှားစာချုပ်အရ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ခဲ့ရသော သုံးလပတ်မြေငှားခကို အငှားစာချုပ်ရသူကပေးဆောင်ရန်။

ဤစာချုပ်ပါစကားရပ်များကို သိရှိနားလည်ကြပြီးဖြစ်သဖြင့် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့ရှေ့တွင် ဦးစီးဌာနတံဆိပ်ကိုခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်အဆိုပါ ဒေါ်ရီရီသာ သည် ဤစာချုပ်ကိုအထက်၌ ဖော်ပြခဲ့သည့်နေ့တွင် လက်မှတ် ရေးထိုးကြကြောင်း ။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေး ဦးစီးဌာန

မြို့ - ရန်ကုန်

တံဆိပ်ကို ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် **ဦးတင့်ကျော်**

(ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန ... စာအမှတ် .... နေ့စွဲ .... မြေနှင့်အခွန်ဌာနခွဲ ... အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန)

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် **ဗိုလ်မှူးကြီး တင်ထွန်း**

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူး **ဒုတိယဗိုလ်မှူးကြီး ထင်အောင်ကျော်** တို့
ရှေ့မှောက်၌ ခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါ
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်
ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့လက်မှတ် ရေးထိုးသည် ။

ညွှန်ကြားရေးမှူး

အသိသက်သေ ။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (မြေနှင့်အခွန်) **ဦးကျော်ဝင်း**

အငှားစာချုပ်ရသူ ဒေါ်ရီရီသာ က
လက်မှတ်ရေးထိုးသည် ။

အငှားစာချုပ်ရသူ

အသိသက်သေ ။

U ZAW HTUN
Marketing & Planning Director
Golden Flying Tiger Construction

၁ ။ ______________________

၂ ။ ______________________

ဖက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေနှင့်အခွန်ဌာန

အထက်တွင် ရည်ညွှန်းထားသည့် ဇယား

ခွင့်ပြုပြီးမြေပုံဖြစ်သော လူနေရပ်ကွက်အမှတ် [illegible]
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၄၅ ဘီ
ရန်ကုန်မြို့ မလွန် မြို့နယ် ။
အတွင်းရှိ ______ တန်းစား၊ မြေကွက်အမှတ် ၁၇ ဘီ
ဖြစ်သည် ။ ပူးတွဲပါ မြေပုံ၌ မင်နီဖြင့် ပြထားသော အလျား ၇၀ ပေ၊ အနံ ၆၅ ပေခန့်ရှိသော အလားအလာ
အရှေ့လားသော် လမ်း
အနောက်လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၇ A
တောင်လားသော် လမ်း
မြောက်လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၇ C
အတွင်းရှိ မြေအားလုံး ဧရိယာ ဝ.၁၀၄ ဧက၊ (စတုရန်းပေ ၄၅၅၀)

အိုးအိမ် ပုံစံ

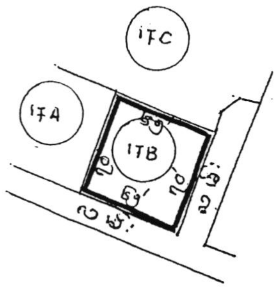
အကိတ်စ် - ၂၂

ရန်ကုန်မြို့တော်

၅၁ဒို မြို့နယ်၊ လူနေရပ်ကွက် တက္ကသိုလ်ရိပ်မြုံ အပိုင်း-၂

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅-၁၅ မှ မြေကွက်အမှတ် 17.B ၏ မြေပုံ -

၁ လက်မလျှင် ၁၀၀ ပေ စကေး



ရည်ညွှန်းချက်

ဧရိယာ

စတုရန်းပေ ၄၅၅၆

ဧက ၀.၁၀၄

မြေတိုင်း (၄) မြေတိုင်း (၃) မြေတိုင်း (၂)

ဗိုလ်မှူး

[illegible]

[illegible]

မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

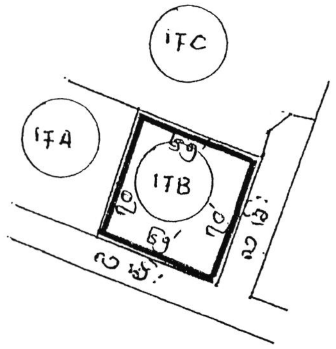
အိုးအိမ် ပုံစံ
အကၠာစ် - ၂၂

ရန်ကုန်မြို့တော်

ဗဟန်း မြို့နယ်၊ လူနေရပ်ကွက် တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန် အပိုင်း-၂

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅-ဘီ မှ မြေကွက်အမှတ် ၁၇-B ၏ မြေပုံ -

၁ လက်မလျှင် ၁၀၀ ပေ စကေး



ရည်ညွှန်းချက်

——— ဧရိယာ

စတုရန်းပေ ၄၅၅၀

ဧက ၀.၁၀၄

မြေတိုင်း (၄)　　မြေတိုင်း (၃)　　မြေတိုင်း (၂)

ဒုတိယ ညွှန်ကြားရေးမှူး

မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

SPECIAL ADHESIVE LABEL
FIFTY KYATS

SPECIAL ADHESIVE LABEL
THIRTY KYATS

မြေငှားစာချုပ်

မူရင်း

၂၀၀၁ ခုနှစ်၊ (မြေငှား) အမှတ်တွဲ အမှတ် မပ၁(ဝိမ်းကိန်း) တကျွယ်ကိုဖြုန် / ၃၄ /၂၀၀၁ အရ၊ ထုတ်ပေးသည်။
ခစ

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန (နောင်တွင် "အငှားချထားသူ" ဟု ရည်ညွှန်းသည်။ "အငှားချထားသူ" ဆိုသည့်စကားရပ်တွင် မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာနနှင့် အဆိုပါဌာနကို ဆက်ခံသူများ၊ အဆိုပါဌာနက လွှဲအပ်သူများလည်း ပါဝင်သည်။)

နှင့် ဂုန်ကျော် မြို့နေ၊ ဦး မြတ်ထွန်း ၏၊ သား/သမီး ဖြစ်သော ဦး/ဒေါ် ဂီဂီဆာ အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် ၁၂/တမက(နိုင်) ၀၄၈၁၇၂ (နောက်တွင် "အငှား စာချုပ်ရသူ" ဟု ရည်ညွှန်းသည်။) တို့၊ ၁၃၆၃ ခုနှစ်၊ ဝါခေါင် လဆန်း/လပြည့်ကျော် ၅ ရက်နေ့၊ ခစ ၂၀၀၁ ခုနှစ်၊ (ဩဂုတ် လ ၂၄ ရက်) တွင် အောက်ပါအတိုင်း မြေငှားစာချုပ်–ချုပ်ဆိုကြသည်။

အငှား စာချုပ်သူက–နောက်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် မြေငှားခကို ပေးဆောင်ရန် သဘောတူသောကြောင့် လည်းကောင်း၊ နောက်တွင်ပါရှိသော ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို ပြုသောကြောင့်လည်းကောင်း၊ အောက်ပါဇယား၌ ဖော်ပြထားသော မြေကွက်အားလုံးကိုထိုမြေကွက်နှင့် သက်ဆိုင်သော ပိုင်ဆိုင်ခွင့်များ၊ ပင်–ယွက် သွားလာနိုင်ခွင့် စသော သက်သာခွင့်များနှင့် အခြားအခွင့်အရေးများနှင့်တကွအငှားချထားသူက အငှားစာချုပ်ရသူအား၊ ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားသည်။ အဆိုပါမြေကွက်အတွင်း မြေပေါ်မြေအောက်ရှိ သတ္တုတွင်းများ၊ ဓာတ်သတ္တုပစ္စည်းများ၊ မြေမြှုပ်ဘဏ္ဍာများ၊ ကျောက်မီးသွေး၊ ရေနံနှင့် ကျောက်မီးသွေး၊ ရေနံနှင့် ကွာရီ (Quarries) စသည်တို့သည်ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားခြင်း၌ မပါဝင်ချေ။ ထိုသို့ ရှာဖွေတူးဖော်ရယူ၊ သယ်ဆောင်ရာ၌ အဆိုပါမြေကွက်၏ မျက်နှာပြင်ကို နောက်ယှက်ပျက်စီးစေခဲ့လျှင်၊ အငှားစာချုပ်ရသူအားသင့်တော်သော လျော်ကြေးကို အငှားချထားသူက ပေးရမည်။ ထိုလျော်ကြေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငြင်းဖြစ်ပွားခဲ့သော် လျော်ကြေးကို တည်ဆဲမြေသိမ်း အက်ဥပဒေ၏ သို့တည်းမဟုတ် စည်းမျဉ်းဥပဒေများ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က ဆုံးဖြတ်ရမည်။

ထို့ကြောင့် ဤစာချုပ်–ချုပ်ဆိုသည့် ၂၄. ၈. ၂၀၀၁ နေ့မှစ၍ နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွက် လက်ရှိထားနိုင်ရန် အငှားစာချုပ်ရသူအား အဆိုပါမြေကွက်ကို အငှားချထားသည်။

နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ် မြေငှားစာချုပ် ကာလအပိုင်းအခြားတွင် ၂၀၆၁ ခုနှစ်၊ ဩဂုတ် လ ၂၃ ရက်နေ့၌၊ ကုန်ဆုံးသည့် ပထမ တစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အတွင်းတွင် ကျပ် ၃၆၅၅ ပြား – (ကျပ် ၁၃၆ း ၁၃ ခြောက်ဆယ့်ငါး) တိတိကို ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ်အတွက် ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ ဧပြီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဧပြီ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ ဇူလိုင်လ –၁ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဇူလိုင်လ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့မှစသည့် သုံးလပတ်အတွက် အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း ကြိုတင်ပေးဆောင်ရမည်။ အဆိုပါနှစ်ခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား၏ ဒုတိယ တဆယ့်ငါးနှစ်နှင့်တတိယတစ်ဆယ့်ငါးနှစ်၊စတုတ္ထတစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အတွက်အပိုဒ်၃–တွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားချထားသူအားသတ်မှတ်သည့်မြေငှားခများကိုအငှားစာချုပ်ရသူက ပေးဆောင် ရမည်။

၁။ အငှားစာချုပ်ရသူသည် အငှားချထားသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်။

(က) အထက်၌ မြေငှားခကိုပေးဆောင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အဆိုပါမြေငှားခနှင့် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌လည်းကောင်း၊ ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံပေါ်၌ သော်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူအပေါ်၌လည်းကောင်း အဆိုပါ နှစ်ခြောက်ဆယ့် ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်း စည်းကြပ်ဆဲ စည်းကြပ်လတ္တံ့ ဖြစ်သော အခွန်အတုတ်အားလုံးကို ပေးဆောင်ရန်။

(ခ) ဤစာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ၆–လအတွင်း စတင်ဆောက်လုပ်၍ နှစ်နှစ်အတွင်း အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ကောင်းမွန် ခိုင်ခံ့သော လူနေအိမ်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေများနှင့် အညီ၊ ပြီးစီးအောင်ဆောက်လုပ်ရန်နှင့် ထိုလူနေ အိမ်စသည်တို့ကို အဆိုပါနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွင်း ပြုပြင်မွမ်းမံထားရှိရန်။

(ဂ) အဆိုပါမြေကွက်တည်ရှိသောရပ်ကွက်၌သက်ဆိုင်ရာဒေသန္တရအာဏာပိုင်များက မိလ္လာပိုက်နှင့်ရေပိုက်များ ချထားလျှင်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေနှင့်အညီ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံများကို ထိုမိလ္လာပိုက်၊ ရေပိုက်များနှင့် ဆက်သွယ်ရန်။

(ဃ) သက်ဆိုင်သော ဒေသန္တရအာဏာပိုင်က ခွင့်ပြုသော အဆောင်ခွဲနှင့် အလုပ်သမားတန်းလျားများမှအပ အဆိုပါ မြေကွက်ပေါ်၌ အဆောက်အအုံတစ်ခုထက်ပို၍ မဆောက်လုပ်ရန်။

(င) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ကြိုတင်မရရှိဘဲ၊ နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြား အတွင်းအဆိုပါ မြေကွက်ကို လူနေအိမ်ဆောက်လုပ်ရန်အတွက် မှတစ်ပါး၊ အခြားကိစ္စအတွက် အသုံးပြုရန်နှင့် အဆိုပါ မြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်သည့် လူနေအိမ်ကို လူနေအိမ်အဖြစ်မှ တစ်ပါး အခြားနည်း အသုံးမပြုရန်။

(စ) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မရရှိဘဲ၊ စာချုပ်ပါမြေကို ခွဲခြမ်းခြင်းမပြုရသည့်ပြင် ၎င်းမြေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုလည်း လွှဲပြောင်းခြင်း၊ တစ်ဆင့်ငှားရမ်းခြင်း၊ လက်လွှတ်ခြင်းများမပြုလုပ်ရ။

(ဆ) ဤစာချုပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်ကိစ္စအတွက်မဆို၊ အဆိုပါမြေကွက်သို့ဖြစ်စေ၊ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသောအဆောက်အအုံသို့ဖြစ်စေ၊နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြားတွင်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေး ဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ အမိန့်အရ ဆောင်ရွက်သူများအား နေ့ခင်း သင့်တော်သည့် အချိန်များတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်ပြုရန်။

(ဇ) ဤစာချုပ်အရ အငှားချထားသည့် နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသောအခါ အဆိုပါမြေကွက် တည်ရှိသည့်အဆောက်အအုံ၊ထိုအဆောက်အအုံနှင့်အမြဲတွဲကပ်ထားသောပစ္စည်းမပါဝင်စေဘဲ၊အဆိုပါမြေကွက်ကိုအငှားချထားသူအား အေးဆေးစွာပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် အငှားချထားသူက အပိုဒ် ၂–အရ အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည်သိမ်းယူပြီး စာချုပ်ကိုရပ်စဲလျှင် အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင်တည်ရှိသည့် အဆောက်အအုံ ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ် ထားသောပစ္စည်းများကို အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား အေးဆေးစွာ ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။

အပိုပဋိညာဉ်ခံချက်များ

ဖော်ပြပါ မြေငှားခနှုန်းသည် ယာယီမျှသာဖြစ်၍ ၂၀၀၁ ၁၉ ခုနှစ် အတွင်းတွင် ဖြစ်စေ
ထိုနောက် အချိန်ကာလတွင် ပြန်လည်ပြင်ဆင်သင့်က ပြင်ဆင်စည်းကြပ်ရန် ဖြစ်သည်။

၂။ အဆိုပါ မြေငှားခကို တောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ မတောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ ကြိုတင်ပေးဆောင်ရမည့် သုံးလပတ်အတွက် မြေငှားခကို သို့တည်းမဟုတ် ၎င်း၏ အစိတ်အပိုင်းကို ထိုသုံးလပတ်၏ ဒုတိယလ ဦးပိုင်းတွင် မပေးဆောင်သဖြင့် မြေငှားခ မပြေ ကျန်ရှိလျှင် သို့တည်းမဟုတ် အငှားစာချုပ်ရသူသည် အထက်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် ပဋိညာဉ်ခံချက်များ အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက် ရန် ပျက်ကွက်လျှင် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ် ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အဆိုပါ မြေငှားခကို ရယူရန် ချက်ချင်း အမှုဖွင့်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် သို့တည်းမဟုတ် ယခင်က ပဋိညာဉ်ခံ ချက် ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် အရေးယူပိုင်ခွင့်ကိုဖြစ်စေ၊အဆိုပါမြေကွက်ပြန်လည်သိမ်းယူနိုင်ခွင့်ကိုဖြစ်စေ စွန့်လွှတ်ခဲ့စေကာမူ ဤစာ ချုပ်ကို ပယ်ဖျက်၍အဆိုပါ မြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ရှိသော အဆောက်အအုံများ၊ ထိုဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲကွယ် ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို သိမ်းယူနိုင်သည်။

၃။ အငှားချထားသူသည် အငှားစာချုပ်ရသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်။

(က) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကို ပယ်ဖျက်ကြောင်း နို့တစ်စာကို အငှားချထားသူက မိမိ သင့်လျော်သည်ဟု ထင်မြင်သည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားဂရန် ရသူ၏ နောက်ဆုံး သိရှိရသော လိပ်စာတပ်ပြီး ရေစစ္စတြီပြုလုပ်၍ စာပို့တိုက်မှ ပေးပို့နိုင်သည် သို့တည်းမဟုတ် ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း လိပ်စာတပ်၍ နို့တစ်စာကို အဆိုပါမြေကွက်၊ အဆောက်အအုံ စသည့် ပစ္စည်းများ၏ ထင်ရှား၍ လူအများမြင်သာသောနေရာတွင် ကပ်ထားနိုင်သည်။ အဆိုပါ နို့တစ်စာကိုပြဆိုသည့်နည်းလမ်းအတိုင်းပို့ခြင်း၊ ကပ်ထားခြင်း ပြုလုပ်ပြီးနောက် ရက်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်အတွင်း အငှားစာချုပ် ရသူက အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား မပြေကျန်ရှိနေသေးသော မြေငှားခကို ဤစာချုပ်ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက် ပြန်လည်သိမ်းယူခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည် အငှားချထားခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငှားချထားသူက ကုန်ကျသောစရိတ် အားလုံးနှင့်တကွ အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သို့ ပေးဆောင်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားပဋိညာဉ်ခံချက် တစ်ခုခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပျက်ကွက်သည့်အတွက် နစ်နာမှုကို ပပျောက်စေရန် အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ကျေနပ်လောက်အောင် ဆောင်ရွက်လျှင် လည်းကောင်း အငှားချထားသူက ဤစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များအတိုင်း နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား၏ ကျန်ရှိနေသေးသော ကာလအဖို့ အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ပြန်လည် သိမ်းယူသည့်အချိန်တွင် ထိုမြေကွက်ပေါ်၌တည်ရှိနေသော အဆောက်အအုံ၊ ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို လက်ရှိ ထားနိုင်စေခြင်းငှာ အငှားစာချုပ်ရသူအား ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် မီးကြောင့်သော်လည်းကောင်း၊ အခြား အကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့်သော်လည်းကောင်း ပျက်စီးရသည့် အဆောက်အအုံ သို့တည်းမဟုတ် ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရန် အငှားချထားသူ၌ တာဝန်မရှိသည့်အပြင် ယင်းသို့ ပြန်လည်သိမ်းယူ သည့်အခါက ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ အမှုထမ်းများသို့တည်းမဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဖျက်လိုဖျက်ဆီးပြုလုပ်မှုကြောင့် ဆုံးရှုံးပျက်စီးခြင်းအတွက်မှတစ်ပါး အဆိုပါမြေကွက် ပေါ်တွင် ဖြစ်စေ၊ အထဲတွင်ဖြစ်စေ တည်ရှိသော အဆောက်အအုံနှင့် အခြားပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးယုတ်လျော့ခြင်း၊ ပြုပြင်မှုကင်းမဲ့ခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် ပျက်ဆီးယိုယွင်းခြင်းအတွက်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၌ တာဝန်မရှိစေရန်။

(ခ) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကိုပယ်ဖျက်ပြီး မဟုတ်လျှင်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူကနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသည်အထိ အဆိုပါမြေငှားခကိုပြေလည်အောင် ပေးဆောင်၍ ဤစာချုပ်ပါမိမိပြုလုပ်သည့် ပဋိညာဉ်ခံ ချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်လျှင်လည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူသည် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ဆောက်တွယ်ကပ် ထားသောအဆောက်အအုံများ၊ ထိုအဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို အဆိုပါကာလအပိုင်းအခြားမကုန် မီ ခြောက်လအတွင်း ဖျက်သိမ်းသယ်ယူ ခန့်ခွဲနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ထိုသို့ သယ်ယူခြင်းကြောင့် အဆိုပါမြေကွက်ပျက်စီးယိုယွင်းခဲ့ လျှင် ထိုမြေကွက်ကိုမူလအခြေအနေအတိုင်းရှိအောင် ပြုပြင်ပေးရန်။

(ဂ) (၂၀၀၁) ခုနှစ်၊ ဖြေဂုတ် လ (၂၃)ရက်နေ့မှစ၍ ပထမတဆယ့်ငါးနှစ် ကုန်ဆုံး သည့် အခါ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် ရန်ကုန်စည်ပင်သာယာရေး မြေနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကို လည်းကောင်း၊ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါ နည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း၊ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ စတုတ္ထတဆယ့် ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါနည်းဥပဒေ ၂၄- အရ စည်းကြပ်သောသုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား ပေးဆောင်ရန်။ အကယ်၍ အထက်ပါနည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြန်လည်စည်းကြပ်ခြင်းမပြုလျှင် အငှားစာချုပ်ရသူသည် ဤအပိုဒ်ခွဲတွင်ပြဌာန်းထား သည့်နည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြောင်းလဲခြင်းမပြုမီ သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကြပ်ဆဲသုံးလပတ်မြေငှားခကို ဆက်လက်ပေး ဆောင်ရန်။

(ဃ) ဤစာချုပ်ပါအခြားပြဌာန်းချက်များတွင် ဆန့်ကျင်လျက်မည်သို့ပင်ပါရှိစေကာမူ ဤစာချုပ် ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှစ၍ ပထမနှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွင်းသတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောမြေငှားခကို ပြေလည်အောင် ပေး ဆောင်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း၊ ပြုလုပ်ထားသည့်ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို မပျက်မကွက်လိုက်နာဆောင်ရွက်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောသုံးလပတ် မြေငှားခဖြင့်နောက်ထပ် နှစ်ပေါင်း သုံးဆယ်အတွက် ဆက်လက်၍အဆိုပါမြေကွက်ကို ငှားရမ်း မြေငှားစာချုပ် အသစ် ချုပ်ဆိုရန် သဘောတူကြောင်း အဆိုပါ ပထမ နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်မပြည့်မီ အနည်းဆုံးခြောက်လကြိုတင်၍ အငှားရသူက အငှားချထားသူအား စာဖြင့် အကြောင်းကြား ရမည်။ အကြောင်းကြားစာနှင့်အတူ ပထမမြေငှားစာချုပ်ကိုပေးအပ်လျှင် ထိုအကြောင်းကြားစာရရှိသည့်နေ့မှခြောက်လ အတွင်းနောင် နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွက် ပထမမြေငှားစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များနှင့်ဖြစ်နိုင်သမျှ တူညီသည့် ပဋိညာဉ် ခံချက်များပါရှိသည့် မြေငှားစာချုပ် အသစ်ကို အငှားစာချုပ်ရသူ၏ စရိတ်ဖြင့် အငှားချထားသူကထုတ်ပေးရန်။ အကယ်၍ မြေငှားခကို သတ်မှတ်ခြင်းမရှိသေးလျှင် ပထမမြေငှားစာချုပ်အရ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ခဲ့ရသော သုံးလပတ်မြေငှားခကို အငှားစာချုပ်ရသူကပေးဆောင်ရန်။

ဤစာချုပ်ပါစကားရပ်များကို သိရှိနားလည်ကြပြီးဖြစ်သဖြင့် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့ရှေ့တွင် ဦးစီးဌာနတံဆိပ်ကိုခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်အဆိုပါ ဖေါ်ကိုကိုဝင်း သည် ဤစာချုပ်ကိုအထက်၌ဖော်ပြခဲ့သည့်နေ့တွင် လက်မှတ် ရေးထိုးကြကြောင်း ။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေး ဦးစီးဌာန

မြို့ - ဖြူကုန်း

တံဆိပ်ကို ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် **ဦးအုံကျော်**

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် **ဗိုလ်မှူးကြီး အောင်ထွန်း**

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူး **ဒုတိယဗိုလ်မှူးကြီး ထင်အောင်ကျော်** တို့
ရှေ့မှောက်၌ ခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါ
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်
ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့လက်မှတ် ရေးထိုးသည် ။

ညွှန်ကြားရေးမှူး

အသိသက်သေ ။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (မြေနှင့်အခွန်) **ဦးကျော်ဝင်း**

အငှားစာချုပ်ရသူ ဖေါ်ကိုကိုဝင်း က
လက်မှတ်ရေးထိုးသည် ။

အငှားစာချုပ်ရသူ

အသိသက်သေ ။

U ZAW HTUN
Marketing & Planning Director
Golden Flying Tiger Construction

၁ ။ ______

၂ ။ ______

အထက်တွင် ရည်ညွှန်းထားသည့် ဇယား

အကယ်ယောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေနှင့်အခွန်ဌာန

ခွဲခြားပြ မြေပုံဖြစ်သော လူနေရပ်ကွက်အမှတ် တက္ကသိုလ်ရိပ်မွန် ကိုမြောက်ပိုင်းကျေးရွာ
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅. ၁၈
ရန်ကုန်မြို့ မှော်ဘီ မြို့နယ် ။
အတွင်းရှိ ______ တန်းစား၊ မြေကွက်အမှတ် ၁၇. ၁၈
ဖြစ်သည် ။ ပူး တွဲပါ မြေပုံ၌ မင်နီဖြင့် ပြထားသော အလျား ______ ပေ ၊ အနံ ______ ပေခန့်ရှိသော အလား အလာ
အရှေ့လားသော် မြေကွက်အမှတ်. ၁၈. ၁၈
အနောက်လားသော် လမ်း
တောင်လားသော် မြေကွက်အမှတ် . ၁၇ ၆၈ ၊ မြေကွက်အမှတ် . ၁၇၈
မြောက်လားသော် အမှတ် ၁ စက် မျောက်ကြီးရွာ
အတွင်းရှိ မြေအားလုံး ဧရိယာ ၀.၃၃၅ ဧက၊ (စတုရန်းပေ ၁၄,၅၇၇)

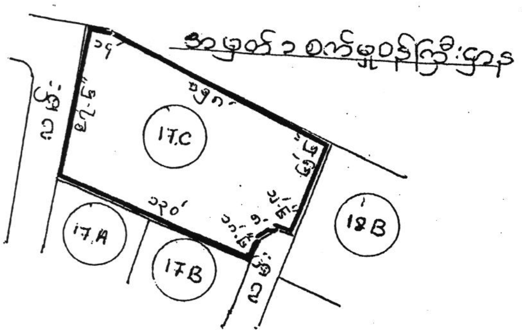
<u>ရန်ကုန်မြို့တော်</u>

အိုးအိမ် ပုံစံ
အကဲစ် - ၂၂

ဗဟန်း မြို့နယ်၊ လူနေရပ်ကွက် တက္ကသိုလ်ရိပ်မြုံ အပိုင်း ၂

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅-ဘီ မှ မြေကွက်အမှတ် 17.C ၏ မြေပုံ -

<u>၁ လက်မလျှင် ၁၀၀ ပေ စကေး</u>



<u>ရည်ညွှန်းချက်</u>

[redacted] ဧရိယာ

စတုရန်းပေ ၁၄၅၇၇

ဧက ၀.၃၃၅

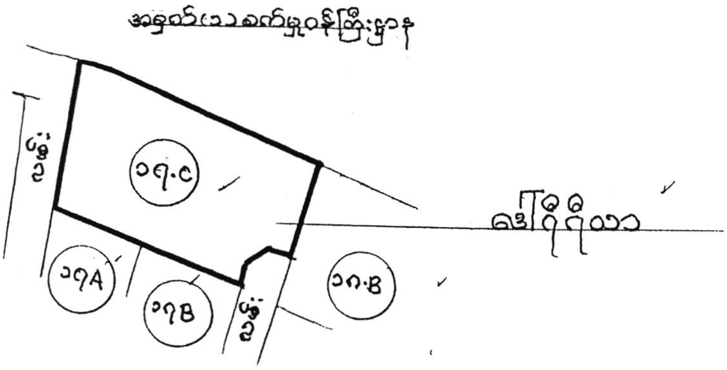
မြေတိုင်း (၄) မြေတိုင်း (၃) မြေတိုင်း (၂)

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

/၂၀၀၅ ခုနှစ်သုံးမြေပုံမှ ရေးကူးပေးသည့် သင့်မိတ္တူ

ရပ်ကွက်အမှတ် ...၃၅.B...
...ကွက်အမှတ် ...
မြေကွက်အမှတ် ...၁၇.C...
...ဗဟန်း... မြို့နယ်၊
ရန်ကုန်မြို့၊
စကေး ၁...လက်မ ...၁၀၀... ပေ/နှိုင်



၆၀ ညွှန်ပြချက်

မြေဌားဂရန်မြေ.......... ....

ဧရိယာ.....၀.........ဧက.....၁၃၅....ဒသမ။

"ငွေချေးရန် မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှန်ကြောင်းသာ"

23/4/2004

မှုထွဲထိန်း (မြေတိုင်း)

မြေတိုင်းဌာနခွဲ

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ညွှန်ကြားရေးမှူး

မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်း

...နှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

၀၄.၂၀၀၅ ခုနှစ်သုံးမြေပုံ/မြို့မြေစာရင်းမှ
သောကောက်နုတ်ချက်မိတ္တူမြေပုံ/မြေ
...ဝင်ဖြစ်၍တိကျမှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံ
သည်။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး

မြေတိုင်းဌာနခွဲ

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

လက်ထောက်ညွှန်ကြားရေးမှူး

မြေ တိုင်း ဌာ န ခွဲ

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၊

ဇက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်း ၁၈. A, B

၇၇၄ / မြေငှား စာချုပ်

စာအမှတ် :..........

နေ့စွဲ ....

မြေနှင့်အခွန်ဦးစီးဌာန



မူရင်း

မြေငှားစာချုပ်



3 0 APR 2002

၁၉ ၂၀၀၂ ခုနှစ်၊ (မြေငှား) အမှုတွဲ အမှတ် မဟာ(ဝိမ်ဘိုး) ဘာကျသိုလ်ကိုပြန်ရှိ ၃၅/၂၀၀၂ ထုတ်ပေးသည်။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန (နောင်တွင် "အငှားချထားသူ"ဟု ရည်ညွှန်းသည်။ "အငှားချထားသူ"ဆိုသည့်စကားရပ်တွင် မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာနနှင့် အဆိုပါဌာနကို ဆက်ခံသူများ၊ အဆိုပါဌာနက လွှဲအပ်သူများလည်း ပါဝင်သည်။)

နှင့် ရန်ကုန် မြို့နေ၊ ဦး မြတ်ထွန်း ၏၊ သား/သမီး ဖြစ်သော ဦး/ဒေါ် ကိုကိုသာ အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် ၁၂/ဗဟတ(နိုင်) ၀၄၈၁၇၂ (နောက်တွင် "အငှား စာချုပ်ရသူ" ဟု ရည်ညွှန်းသည်။) တို့၊ ၁၃ ၆၄ ခုနှစ်၊ တန်ခူး လဆန်း/လပြည့်ကျော် ၃ ရက်နေ့၊ ၁၉ ၂၀၀၂ ခုနှစ်၊ (ဧပြီ လ ၃၀ ရက်) တွင် အောက်ပါအတိုင်း မြေငှားစာချုပ်–ချုပ်ဆိုကြသည်။

အငှား စာချုပ်သူက–နောက်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် မြေငှားခကို ပေးဆောင်ရန် သဘောတူသောကြောင့် လည်းကောင်း၊ နောက်တွင်ပါရှိသော ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို ပြုသောကြောင့်လည်းကောင်း၊ အောက်ပါဇယား၌ ဖော်ပြထားသော မြေကွက် အားလုံးကိုထိုမြေကွက်နှင့် သက်ဆိုင်သော ပိုင်ဆိုင်ခွင့်များ၊ ဝင်–ထွက် သွားလာနိုင်ခွင့် စသော သက်သာခွင့်များနှင့် အခြား အခွင့်အရေးများနှင့်တကွအငှားချထားသူက အငှားစာချုပ်ရသူအား၊ ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားသည်။ အဆိုပါမြေကွက်အတွင်း မြေပေါ်မြေအောက်ရှိ သတ္တုတွင်းများ၊ ဓာတ်သတ္တုပစ္စည်းများ၊ မြေမြှုပ်ဘဏ္ဍာများ၊ ကျောက်မီးသွေး၊ ရေနံနှင့် ကွာရီ (Quarries) စသည်တို့သည်ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားခြင်း၌ မပါဝင်ချေ။ ထိုသို့ ရှာဖွေတူးဖော်ရယူ၊ သယ်ဆောင်ရာ၌ အဆိုပါမြေကွက်၏ မျက်နှာပြင်ကိုနောက်ယှက်ပျက်စီးစေခဲ့လျှင်၊ အငှားစာချုပ်ရသူအားသင့်တော်သော လျော်ကြေးကို အငှားချထားသူက ပေးရမည်။ ထိုလျော်ကြေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငြင်းဖြစ်ပွားခဲ့သော် လျော်ကြေးကို တည်ဆဲမြေသိမ်း အက်ဥပဒေ၏ သို့တည်းမဟုတ် စည်းမျဉ်းဥပဒေများ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က ဆုံးဖြတ်ရမည်။

ထို့ကြောင့် ဤစာချုပ်–ချုပ်ဆိုသည့် ၃၀ . ၄ . ၂၀၀၂ နေ့မှစ၍ နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား အတွက် လက်ရှိထားနိုင်ရန် အငှားစာချုပ်ရသူအား အဆိုပါမြေကွက်ကို အငှားချထားသည်။

နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ် မြေငှားစာချုပ် ကာလအပိုင်းအခြားတွင် ၂၀၃၇ ခုနှစ် ဧပြီ လ ၂၉ ရက်နေ့၌၊ ကုန်ဆုံးသည့် ပထမ တစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အတွင်းတွင် ကျပ် ၁၁၁ ပြား – (ကျပ်တစ်ရာတစ်ဆယ့်တစ်ကျပ်) တိတိကို ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း ၊ ဧပြီ လ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဧပြီ ၁–ရက် နေ့တွင် လည်းကောင်း ၊ ဇူလိုင်လ –၁ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဇူလိုင်လ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့မှစသည့် သုံးလပတ်အတွက် အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း ကြိုတင် ပေးဆောင်ရမည်။ အဆိုပါနှစ်ခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား၏ ဒုတိယ တဆယ့်ငါးနှစ်နှင့်တတိယတစ်ဆယ့်ငါးနှစ်၊စတုတ္ထ တစ်ဆယ့် ငါးနှစ်အတွက်အပိုဒ် ၃–တွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားချထားသူအား သတ်မှတ်သည့်မြေငှားခများကိုအငှားစာချုပ်ရသူက ပေးဆောင် ရမည်။

၁။ အငှားစာချုပ်ရသူသည် အငှားချထားသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်

(က) အထက်၌ မြေငှားခကိုပေးဆောင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အဆိုပါမြေငှားခနှင့် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌လည်းကောင်း၊ ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံပေါ်၌သော်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူအပေါ်၌လည်းကောင်း အဆိုပါ နှစ်ခြောက်ဆယ့် ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်း စည်းကြပ်ဆဲ စည်းကြပ်လတ္တံ့ ဖြစ်သော အခွန်အတုတ်အားလုံးကို ပေးဆောင်ရန်။

(ခ) ဤစာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ၆–လအတွင်း စတင်ဆောက်လုပ်၍ နှစ်နှစ်အတွင်း အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ကောင်းမွန်ခိုင်ခံ့သော လူနေအိမ်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေများနှင့် အညီ၊ ပြီးစီးအောင်ဆောက်လုပ်ရန်နှင့် ထိုလူနေအိမ်စသည်တို့ကို အဆိုပါနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွင်း ပြုပြင်မွမ်းမံထားရှိရန်။

(ဂ) အဆိုပါမြေကွက်တည်ရှိသော ရပ်ကွက်၌သက်ဆိုင်ရာဒေသန္တရအာဏာပိုင်များက မိလ္လာပိုက်နှင့် ရေပိုက်များ ချထားလျှင်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေနှင့်အညီ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံများကို ထိုမိလ္လာပိုက်၊ ရေပိုက်များနှင့် ဆက်သွယ်ရန်။

(ဃ) သက်ဆိုင်သော ဒေသန္တရအာဏာပိုင်က ခွင့်ပြုသော အဆောင်ခွဲနှင့် အလုပ်သမားတန်းလျားများမှအပ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ အဆောက်အအုံတစ်ခုထက်ပို၍ မဆောက်လုပ်ရန်။

(င) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ကြိုတင်မရရှိဘဲ၊ နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်းအဆိုပါ မြေကွက်ကို လူနေအိမ်ဆောက်လုပ်ရန်အတွက် မှတစ်ပါး၊ အခြားကိစ္စအတွက် အသုံးမပြုရန်နှင့် အဆိုပါ မြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်သည့် လူနေအိမ်ကို လူနေအိမ်အဖြစ်မှ တစ်ပါး အခြားနည်း အသုံးမပြုရန်။

(စ) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မရရှိဘဲ၊ စာချုပ်ပါမြေကို ခွဲခြမ်းခြင်းမပြုရသည့်ပြင် ၎င်းမြေ တစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုလည်း လွှဲပြောင်းခြင်း၊ တစ်ဆင့်ငှားရမ်းခြင်း၊ လက်လွှတ်ခြင်းများမပြုလုပ်ရ။

(ဆ) ဤစာချုပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်ကိစ္စအတွက်မဆို၊ အဆိုပါမြေကွက်သို့ဖြစ်စေ၊ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသောအဆောက်အအုံသို့ဖြစ်စေ၊နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြားတွင်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေး ဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ အမိန့်အရ ဆောင်ရွက်သူများအား နေ့ခင်း သင့်တော်သည့် အချိန်များတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်ပြုရန်။

(ဇ) ဤစာချုပ်အရ အငှားချထားသည့် နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသောအခါ အဆိုပါမြေကွက် တည်ရှိသည့် အဆောက်အအုံ၊ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွဲကပ်ထားသော ပစ္စည်းမပါဝင်စေဘဲ၊အဆိုပါမြေကွက်ကို အငှားချထား သူအား အေးဆေးစွာပြန်လည် ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် အငှားချထားသူက အပိုဒ် ၂–အရ အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည်သိမ်းယူပြီး စာချုပ်ကိုရပ်စဲလျှင် အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင်တည်ရှိသည့် အဆောက်အအုံ ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ် ထားသောပစ္စည်းများကို အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား အေးဆေးစွာ ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။

အပိုပဋိညာဉ်ခံချက်များ

ဖော်ပြပါ မြေငှားခနှုန်းသည် ယာယီမျှသာဖြစ်၍ ၂၀၀၂ ခုနှစ် အတွင်းတွင် ဖြစ်စေ
ထိုနောက် အချိန်ကာလတွင် ပြန်လည်ပြင်ဆင်သင့်က ပြင်ဆင်စည်းကြပ်ရန် ဖြစ်သည်။

၂။ အဆိုပါ မြေငှားခကို တောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ မတောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ ကြိုတင်ပေးဆောင်ရမည့် သုံးလပတ်အတွက် မြေငှားခကို သို့တည်းမဟုတ် ၎င်း၏ အစိတ်အပိုင်းကို ထိုသုံးလပတ်၏ ဒုတိယလ ဦးပိုင်းတွင် မပေးဆောင်သဖြင့် မြေငှားခ မပြေကျန်ရှိလျှင် သို့တည်းမဟုတ် အငှားစာချုပ်ရသူသည် အထက်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် ပဋိညာဉ်ခံချက်များ အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက် ရန် ပျက်ကွက်လျှင် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ် ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အဆိုပါ မြေငှားခကို ရယူရန် ချက်ချင်း အမှုဖွင့်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် သို့တည်းမဟုတ် ယခင်က ပဋိညာဉ်ခံ ချက် ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် အရေးယူပိုင်ခွင့်ကိုဖြစ်စေ၊အဆိုပါမြေကွက်ပြန်လည်သိမ်းယူနိုင်ခွင့်ကိုဖြစ်စေ စွန့်လွှတ်ခဲ့စေကာမူ ဤစာ ချုပ်ကို ပယ်ဖျက်၍ အဆိုပါ မြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ရှိသော အဆောက်အအုံများ၊ ထိုဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲတွယ် ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို သိမ်းယူနိုင်သည်။

၃။ အငှားချထားသူသည် အငှားစာချုပ်ရသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်။

(က) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကို ပယ်ဖျက်ကြောင်း နို့တစ်စာကို အငှားချထားသူက မိမိ သင့်လျော်သည်ဟု ထင်မြင်သည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားဂရန် ရသူ၏ နောက်ဆုံး သိရှိရသော လိပ်စာတပ်ပြီး ရေစစ္စတြီပြုလုပ်၍ စာပို့တိုက်မှ ပေးပို့နိုင်သည်။ သို့တည်းမဟုတ် ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း လိပ်စာတပ်၍ နို့တစ်စာကို အဆိုပါမြေကွက်၊ အဆောက်အအုံ စသည့် ပစ္စည်းများ၏ ထင်ရှား၍ လူအများမြင်သာသောနေရာတွင် ကပ်ထားနိုင်သည်။ အဆိုပါ နို့တစ်စာကိုပြဆိုသည့်နည်းလမ်းအတိုင်းပို့ခြင်း၊ ကပ်ထားခြင်း ပြုလုပ်ပြီးနောက် ရက်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်အတွင်း အငှားစာချုပ် ရသူက အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား မပြေကျန်ရှိနေသေးသော မြေငှားခကို ဤစာချုပ်ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက် ပြန်လည်သိမ်းယူခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည် အငှားချထားခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငှားချထားသူက ကုန်ကျသောစရိတ် အားလုံးနှင့်တကွ အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သို့ ပေးဆောင်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားပဋိညာဉ်ခံချက် တစ်ခုခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပျက်ကွက်သည့်အတွက် နစ်နာမှုကို ပပျောက်စေရန် အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ကျေနပ်လောက်အောင် ဆောင်ရွက်လျှင် လည်းကောင်း အငှားချထားသူက ဤစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များအတိုင်း နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား၏ ကျန်ရှိနေသေးသော ကာလအဖို့ အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ပြန်လည်သိမ်းယူသည့်အချိန်တွင် ထိုမြေကွက်ပေါ်၌တည်ရှိနေသော အဆောက်အအုံ၊ ထိုအဆောက်အအုံနှင့်အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို လက်ရှိ ထားနိုင်စေခြင်းငှာ အငှားစာချုပ်ရသူအား ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် မီးကြောင့်သော်လည်းကောင်း၊ အခြား အကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့်သော်လည်းကောင်း ပျက်စီးရသည့် အဆောက်အအုံ သို့တည်းမဟုတ် ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရန် အငှားချထားသူ၌ တာဝန်မရှိသည့်အပြင် ယင်းသို့ ပြန်လည်သိမ်းယူ သည့်အခါက ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ အမှုထမ်းများ သို့တည်းမဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဖျက်လိုဖျက်ဆီးပြုလုပ်မှုကြောင့် ဆုံးရှုံးပျက်စီးခြင်းအတွက်မှတစ်ပါး အဆိုပါမြေကွက် ပေါ်တွင် ဖြစ်စေ၊ အထဲတွင်ဖြစ်စေ တည်ရှိသော အဆောက်အအုံနှင့် အခြားပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးယုတ်လျော့ခြင်း၊ ပြုပြင်မှုကင်းမဲ့ခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် ပျက်ဆီးယိုယွင်းခြင်းအတွက်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ ဖြိုးရေး ဦးစီးဌာန၌ တာဝန်မရှိစေရန်။

(ခ) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကိုပယ်ဖျက်ပြီး မဟုတ်လျှင်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူကနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသည်အထိ အဆိုပါမြေငှားခကိုပြေလည်အောင် ပေးဆောင်၍ ဤစာချုပ်ပါမိမိပြုလုပ်သည့် ပဋိညာဉ်ခံ ချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်လျှင်လည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူသည် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ဆောက်တွယ်ကပ် ထားသောအဆောက်အအုံများ၊ ထိုအဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို အဆိုပါကာလအပိုင်းအခြားမကုန် မီ ခြောက်လအတွင်း ဖျက်သိမ်းသယ်ယူ ခန့်ခွဲနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ထိုသို့ သယ်ယူခြင်းကြောင့် အဆိုပါမြေကွက်ပျက်စီးယိုယွင်းခဲ့ လျှင် ထိုမြေကွက်ကိုမူလအခြေအနေအတိုင်းရှိအောင် ပြုပြင်ပေးရန်။

(ဂ) (၂၀၁၇) ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီ လ၊ (၂၉)ရက်နေ့မှစ၍ ပထမတဆယ့်ငါးနှစ် ကုန်ဆုံးသည့် အခါ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် ရန်ကုန်စည်ပင်သာယာရေး မြေနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကို လည်းကောင်း၊ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါ နည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း၊ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ စတုတ္ထတဆယ့် ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သောသုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား ပေးဆောင်ရန်။ အကယ်၍ အထက်ပါနည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြန်လည်စည်းကြပ်ခြင်းမပြုလျှင် အငှားစာချုပ်ရသူသည် ဤအပိုဒ်ခွဲတွင်ပြဋ္ဌာန်းထား သည့်နည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြောင်းလဲခြင်းမပြုမီ သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကြပ်ဆဲသုံးလပတ်မြေငှားခကို ဆက်လက်ပေး ဆောင်ရန်။

(ဃ) ဤစာချုပ်ပါအခြားပြဋ္ဌာန်းချက်များတွင် ဆန့်ကျင်လျက်မည်သို့ပင်ပါရှိစေကာမူ ဤစာချုပ် ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှစ၍ ပထမနှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွင်းသတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောမြေငှားခကို ပြေလည်အောင် ပေး ဆောင်ခဲ့သောကြောင့် . လည်းကောင်း၊ ပြုလုပ်ထားသည့်ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို မပျက်မကွက်လိုက်နာဆောင်ရွက်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောသုံးလပတ် မြေငှားခဖြင့်နောက်ထပ် နှစ်ပေါင်း သုံးဆယ်အတွက် ဆက်လက်၍ အဆိုပါမြေကွက်ကို ငှားရမ်း မြေငှားစာချုပ် အသစ် ချုပ်ဆိုရန် သဘောတူကြောင်း အဆိုပါ ပထမ နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်မပြည့်မီ အနည်းဆုံးခြောက်လကြိုတင်၍ အငှားရသူက အငှားချထားသူအား စာဖြင့် အကြောင်းကြား ရမည်။ အကြောင်းကြားစာနှင့်အတူ ပထမမြေငှားစာချုပ်ကိုပေးအပ်လျှင် ထိုအကြောင်းကြားစာရရှိသည့်နေ့မှ ခြောက်လ အတွင်းနောင် နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွက် ပထမမြေငှားစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များနှင့်ဖြစ်နိုင်သမျှ တူညီသည့် ပဋိညာဉ် ခံချက်များပါရှိသည့် မြေငှားစာချုပ် အသစ်ကို အငှားစာချုပ်ရသူ၏ စရိတ်ဖြင့် အငှားချထားသူကထုတ်ပေးရန်။ အကယ်၍ မြေငှားခကို သတ်မှတ်ခြင်းမရှိသေးလျှင် ပထမမြေငှားစာချုပ်အရ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ခဲ့ရသော သုံးလပတ်မြေငှားခကို အငှားစာချုပ်ရသူကပေးဆောင်ရန်။

ဤစာချုပ်ပါစကားရပ်များကိုသိရှိနားလည်ကြပြီးဖြစ်သဖြင့်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ပြဌာနနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့ရှေ့တွင် ဦးစီးဌာနတံဆိပ်ကိုခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်အဆိုပါ ဒေါ်ကိုကိုသာ သည် ဤစာချုပ်ကိုအထက်၌ဖော်ပြခဲ့သည့်နေ့တွင် လက်မှတ် ရေးထိုးကြကြောင်း။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ပြဌာနနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေး ဦးစီးဌာန

မြို့-ရန်ကုန်

တံဆိပ်ကို ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ဦးအုံးကျော် တံဆိပ် ________ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ဗိုလ်မှူးကြီး ထင်ထွန်း ________ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူး ဒုတိယဗိုလ်မှူးကြီး ထင်အောင်ကျော် တို့
ရှေ့မှောက်၌ ခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါ
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်
ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့လက်မှတ် ရေးထိုးသည်။ ________ ညွှန်ကြားရေးမှူး

အသိသက်သေ။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (မြေနှင့်အခွန်) ဦးကျော်ဝင်း

အငှားစာချုပ်ရသူ ဒေါ်ကိုကိုသာ က
လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။ ________ အငှားစာချုပ်ရသူ

အသိသက်သေ။

၁။ ________ ဦးဇော်ထွန်း (KMTY - 002174)

U ZAW HTUN
Marketing & Planning Director
Golden Flying Tiger Construction

၂။ ________

ဦးစီးအရာရှိ
မြေနှင့်အခွန်ဌာနခွဲ(ရုံးချုပ်)
မြို့ပြဌာနနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၊ အထက်တွင် ရည်ညွှန်းထားသည့် ယား

ခွင့်ပြုပြီးမြေပုံဖြစ်သော လူနေရပ်ကွက်အမှတ် [illegible]-၂
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅၁၈
ရန်ကုန်မြို့ ဗဟန်း မြို့နယ်။
အတွင်းရှိ ________ တန်းစား၊ မြေကွက်အမှတ် ၁၈.၆၅၁
ဖြစ်သည်။ ပူးတွဲပါ မြေပုံ၌ မင်နီဖြင့် ပြထားသော အလျား ၆၅' ပေ၊ အနံ ၇၀' ပေခန့်ရှိသော အလား အလာ
အရှေ့လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၉ A¹၊ မြေကွက်အမှတ် ၁၉ A²
အနောက်လားသော် လမ်း
တောင်လားသော် လမ်း
မြောက်လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၈ B
အတွင်းရှိ မြေအားလုံး ဧရိယာ ၀.၁၀၄ ဧက၊ (စတုရန်းပေ ၄၅၅၀)

၂၀၀၂/၂၀၀၃ ခုနှစ်သုံးမြေပုံမှ ရေးကူးပေးသည့် ထပ်ဆောင်းမိတ္တူ။

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၇ B

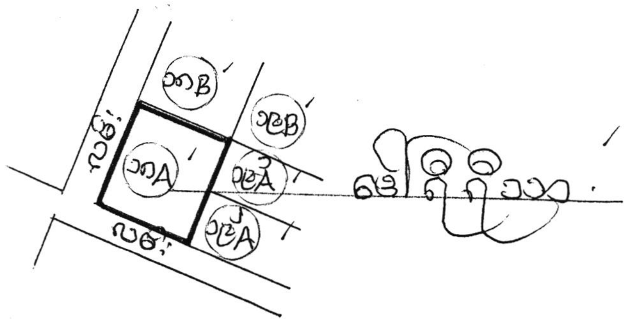
[illegible]ကွက်အမှတ် [illegible]

မြေကွက်အမှတ် ၁၈A

ဗဟန်း မြို့နယ်၊

ရန်ကုန်မြို့၊

စကေး ၁ လက်မ ၁၀၀ ပေ/မိုင်



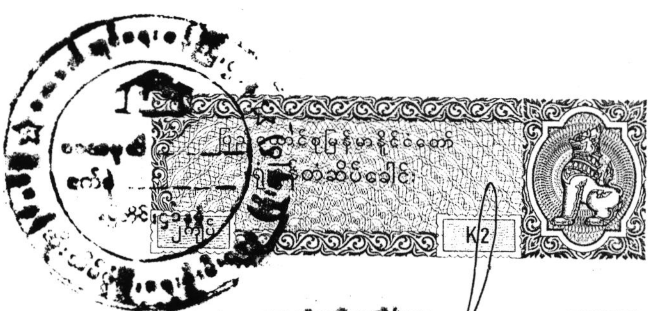
၆၀·

ညွှန်ပြချက်

မြေဧရိယာဂရန်မြေ.......... ....

ဧရိယာ.....၀.........ဧက...၁၀၄...ဒသမ။

"ငွေချေးရန် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှန်ကြောင်းသာ"



[illegible]

2003

အမှုတွဲထိန်း (မြေတိုင်း

မြေတိုင်းဌာနခွဲ

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ညွှန်ကြားရေးမှူး

မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်း

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

၂၀၀၂-၂၀၀၃ ခုနှစ်သုံးမြေပုံ [illegible] မှ ကူးသော [illegible] ချက်မိတ္တူ [illegible] ရာဇဝင်ဖြစ်၍တိကျမှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံပါသည်၊

တွဲဖက်ညွှန်ကြားရေးမှူး

မြေတိုင်းဌာနခွဲ

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

ဦးစီးအရာရှိ

မြေတိုင်းဌာနခွဲ

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန ၊ မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်းဌာနခွဲ

S.51

Page No....[illegible]......

BLOCK NO ...[illegible] ([illegible])..... CIRCLE ...[illegible]...................... YANGON

ORIGINAL RECORDS					B. PARTICULARS OF TRANSFER		
Holding No or Allotment	Total Area of Holding	Name and residence of person (if any) in possession next under Govt, by grant, lease or otherwise	Nature of title of person recorded in Column	Rent of Revenue	No. and date of registered deed of Transfer	Name and residence of Transferee	Nature of Transfer
1	2	3	4	5	6	7	8
၁၈၊A	၀.၁၀၄ ဧက	ဒေါ်ရီရီသာ [illegible]	[illegible]	[illegible]	-	-	-
	“ငွေချေးရန် မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှန်ကြောင်းသာ”						

၂၀၀၂-၂၀၀၃ ခုနှစ်သုံးမြေပုံ / မြို့မြေချင်းမှ [illegible] ပါသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်း
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

[illegible] ညွှန်ကြားရေးမှူး
[illegible] တိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန
ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

ဦးစီးအရာရှိ
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

10/11/2003

[illegible]
[illegible] (မြေတိုင်း)
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
[illegible]

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်
အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း
SPECIAL ADHESIVE LABEL
နှစ်ဆယ်ကျပ်
TWENTY KYATS
၂၀ 20

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်
အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း
SPECIAL ADHESIVE LABEL
တစ်ဆယ်ကျပ်
TEN KYATS
၁၀ 10

စာအမှတ် :..........
နေ့စွဲ ....

မူရင်း

မြေငှားစာချုပ်

3 0 APR 2002

ခုနှစ်၂၀၀၂ ခုနှစ်၊ (မြေငှား) အမှုတွဲ အမှတ် ပဟာ(ငြိမ်းကိုး)အကျ ... ၃၆/၂၀၀၂ အရ/ထုတ်ပေးသည်။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန (နောင်တွင် "အငှားချထားသူ"ဟု ရည်ညွှန်းသည်။ "အငှားချထားသူ"ဆိုသည့်စကားရပ်တွင် မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာနနှင့် အဆိုပါဌာနကို ဆက်ခံသူများ၊ အဆိုပါဌာနက လွှဲအပ်သူများလည်း ပါဝင်သည်။)

နှင့် ဂုဏ်ကုန် မြို့နေ၊ ဦး မြတ်ထွန်း ၏၊ ~~သား~~ သမီး ဖြစ်သော ဦး/ဒေါ် ကိုကိုသာ အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်အမှတ် ၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၄၈၁၇၂ (နောက်တွင်"အငှား စာချုပ်ရသူ" ဟု ရည်ညွှန်းသည်။) တို့၊ ၁၃ ၆၄ ခုနှစ်၊ တန်ခူး ~~လဆန်း~~ လပြည့်ကျော် ၃ ရက်နေ့၊ ခရစ် ၂၀၀၂ ခုနှစ်၊ (ဧပြီ လ ၃၀ ရက်) တွင် အောက်ပါအတိုင်း မြေငှားစာချုပ်–ချုပ်ဆိုကြသည်။

အငှား စာချုပ်သူက–နောက်တွင် သတ်မှတ်ထားသည့် မြေငှားခကို ပေးဆောင်ရန် သဘောတူသောကြောင့် လည်းကောင်း၊ နောက်တွင်ပါရှိသော ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို ပြုသောကြောင့်လည်းကောင်း၊ အောက်ပါဇယား၌ ဖော်ပြထားသော မြေကွက် အားလုံးကိုထိုမြေကွက်နှင့် သက်ဆိုင်သော ပိုင်ဆိုင်ခွင့်များ၊ ဝင်–ထွက် သွားလာနိုင်ခွင့် စသော သက်သာခွင့်များနှင့် အခြား အခွင့်အရေးများနှင့်တကွအငှားချထားသူက အငှားစာချုပ်ရသူအား၊ ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားသည်။ အဆိုပါမြေကွက်အတွင်း မြေပေါ်မြေအောက်ရှိ သတ္တုတွင်းများ၊ ဓာတ်သတ္တုပစ္စည်းများ၊ မြေမြှုပ်ဘဏ္ဍာများ၊ ကျောက်မီးသွေး၊ ရေနံနှင့် ကွာရီ (Quarries) စသည်တို့သည်ဤစာချုပ်ဖြင့် အငှားချထားခြင်း၌ မပါဝင်ချေ။ ထိုသို့ ရှာဖွေတူးဖော်ရယူ၊ သယ်ဆောင်ရာ၌ အဆိုပါမြေကွက်၏ မျက်နှာပြင်ကိုနောက်ယှက်ပျက်စီးစေခဲ့လျှင်၊ အငှားစာချုပ်ရသူအားသင့်တော်သော လျော်ကြေးကို အငှားချထားသူက ပေးရမည်။ ထိုလျော်ကြေးနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငြင်းဖြစ်ပွားခဲ့သော် လျော်ကြေးကို တည်ဆဲမြေသိမ်း အက်ဥပဒေ၏ သို့တည်းမဟုတ် စည်းမျဉ်းဥပဒေများ၏ ပြဋ္ဌာန်းချက်နှင့်အညီပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်က ဆုံးဖြတ်ရမည်။

ထို့ကြောင့် ဤစာချုပ်–ချုပ်ဆိုသည့် ၃၀ . ၄ . ၂၀၀၂ နေ့မှစ၍ နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား အတွက် လက်ရှိထားနိုင်ရန် အငှားစာချုပ်ရသူအား အဆိုပါမြေကွက်ကို အငှားချထားသည်။

နှစ်ပေါင်း ခြောက်ဆယ် မြေငှားစာချုပ် ကာလအပိုင်းအခြားတွင် ၂၀၁၇ ခုနှစ် ဧပြီ လ ၂၉ ရက်နေ့၌၊ ကုန်ဆုံးသည့် ပထမ တစ်ဆယ့်ငါးနှစ်အတွင်းတွင် ကျပ် ၁၄၂ ပြား – (ကျပ်တစ်ရာလေးဆယ့်နှစ်) တိတိကို ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဇန်နဝါရီလ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ ဧပြီလ ၁–ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ် အတွက် ဧပြီ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ ဇူလိုင်လ –၁ရက်နေ့မှ စသည့် သုံးလပတ်အတွက် ဇူလိုင်လ ၁–ရက်နေ့တွင် လည်းကောင်း၊ အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့မှစသည့် သုံးလပတ်အတွက် အောက်တိုဘာလ ၁–ရက်နေ့တွင်လည်းကောင်း ကြိုတင် ပေးဆောင်ရမည်။ အဆိုပါနှစ်ခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား၏ ဒုတိယ တဆယ့်ငါးနှစ်နှင့်တတိယတစ်ဆယ့်ငါးနှစ်၊စတုတ္ထတစ်ဆယ့် ငါးနှစ်အတွက် အပိုဒ် ၃–တွင် ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားချထားသူအား သတ်မှတ်သည့်မြေငှားခများကို အငှားစာချုပ်ရသူက ပေးဆောင် ရမည်။

၁။ အငှားစာချုပ်ရသူသည် အငှားချထားသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်

(က) အထက်၌ မြေငှားခကိုပေးဆောင်ရန် သတ်မှတ်ထားသည့် နေ့ရက်များတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အဆိုပါမြေငှားခနှင့် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌လည်းကောင်း၊ ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံပေါ်၌သော်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူအပေါ်၌လည်းကောင်း အဆိုပါ နှစ်ခြောက်ဆယ့် ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်း စည်းကြပ်ဆဲ စည်းကြပ်လတ္တံ့. ဖြစ်သော အခွန်အတုတ်အားလုံးကို ပေးဆောင်ရန် ။

(ခ) ဤစာချုပ်ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှ ၆–လအတွင်း စတင်ဆောက်လုပ်၍ နှစ်နှစ်အတွင်း အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ကောင်းမွန်ခိုင်ခံ့သော လူနေအိမ်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေများနှင့် အညီ၊ ပြီးစီးအောင်ဆောက်လုပ်ရန်နှင့် ထိုလူနေအိမ်စသည်တို့ကို အဆိုပါနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြားအတွင်း ပြုပြင်မွမ်းမံထားရှိရန် ။

(ဂ) အဆိုပါမြေကွက်တည်ရှိသော ရပ်ကွက်၌သက်ဆိုင်ရာဒေသန္တရအာဏာပိုင်များက မိလ္လာပိုက်နှင့်ရေပိုက်များ ချထားလျှင်၊ ဒေသန္တရအာဏာပိုင်နှင့် သက်ဆိုင်သည့်တရားဥပဒေနှင့်အညီ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ ဆောက်လုပ်ထားသော အဆောက်အအုံများကို ထိုမိလ္လာပိုက်၊ ရေပိုက်များနှင့် ဆက်သွယ်ရန် ။

(ဃ) သက်ဆိုင်သော ဒေသန္တရအာဏာပိုင်က ခွင့်ပြုသော အဆောင်ခွဲနှင့် အလုပ်သမားတန်းလျားများမှအပ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်၌ အဆောက်အအုံတစ်ခုထက်ပို၍ မဆောက်လုပ်ရန် ။

(င) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် သဘောတူညီချက်ကို ကြိုတင်မရရှိဘဲ၊ နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြားအတွင်းအဆိုပါ မြေကွက်ကို လူနေအိမ်ဆောက်လုပ်ရန်အတွက် မှတစ်ပါး၊ အခြားကိစ္စအတွက် အသုံးမပြုရန်နှင့် အဆိုပါ မြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်သည့် လူနေအိမ်ကို လူနေအိမ်အဖြစ်မှ တစ်ပါး အခြားနည်း အသုံးမပြုရန် ။

(စ) အငှားချထားသူ၏ စာဖြင့် ကြိုတင်သဘောတူညီချက်မရရှိဘဲ၊ စာချုပ်ပါမြေကို ခွဲခြမ်းခြင်းမပြုရသည့်ပြင် ၎င်းမြေတစ်စိတ်တစ်ဒေသကိုလည်း လွှဲပြောင်းခြင်း၊ တစ်ဆင့်ငှားရမ်းခြင်း၊ လက်လွှတ်ခြင်းများမပြုလုပ်ရ။

(ဆ) ဤစာချုပ်နှင့်စပ်လျဉ်း၍ မည်သည့်ကိစ္စအတွက်မဆို၊ အဆိုပါမြေကွက်သို့ဖြစ်စေ၊ အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် ဆောက်လုပ်ထားသောအဆောက်အအုံသို့ဖြစ်စေ၊နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလအပိုင်းအခြားတွင်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေး ဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၏ အမိန့်အရ ဆောင်ရွက်သူများအား နေ့ခင်းသင့်တော်သည့် အချိန်များတွင် ဝင်ရောက်ခွင့်ပြုရန် ။

(ဇ) ဤစာချုပ်အရ အငှားချထားသည့် နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ်ကာလ အပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသောအခါ အဆိုပါမြေကွက်တည်ရှိသည့်အဆောက်အအုံ၊ထိုအဆောက်အအုံနှင့်အမြဲတွဲကပ်ထားသောပစ္စည်းမပါဝင်စေဘဲ၊အဆိုပါမြေကွက်ကိုအငှားချထားသူအား အေးဆေးစွာပြန်လည်ပေးအပ်ရန် ။ သို့ရာတွင် အငှားချထားသူက အပိုဒ် ၂–အရ အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည်သိမ်းယူပြီး စာချုပ်ကိုရပ်စဲလျှင် အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင်တည်ရှိသည့် အဆောက်အအုံ ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသောပစ္စည်းများကို အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား အေးဆေးစွာ ပြန်လည်ပေးအပ်ရန် ။

အပိုပဋိညာဉ်ခံချက်များ

ဖော်ပြပါ မြေငှားခနှုန်းသည် ယာယီမျှသာဖြစ်၍ ခု ၂၀၀၂ ခုနှစ် အတွင်းတွင် ဖြစ်စေ
ထိုနောက် အချိန်ကာလတွင် ပြန်လည်ပြင်ဆင်သင့်က ပြင်ဆင်စည်းကြပ်ရန် ဖြစ်သည်။

၂။ အဆိုပါ မြေငှားခကို တောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ မတောင်းဆိုသည်ဖြစ်စေ၊ ကြိုတင်ပေးဆောင်ရမည့် သုံးလပတ်အတွက် မြေငှားခကို သို့တည်းမဟုတ် ၎င်း၏ အစိတ်အပိုင်းကို ထိုသုံးလပတ်၏ ဒုတိယလ ဦးပိုင်းတွင် မပေးဆောင်သဖြင့် မြေငှားခ မပြေကျန်ရှိလျှင် သို့တည်းမဟုတ် အငှားစာချုပ်ရသူသည် အထက်တွင် ဖော်ပြပါရှိသည့် ပဋိညာဉ်ခံချက်များ အတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက် ရန် ပျက်ကွက်လျှင် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ် ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သည် အဆိုပါ မြေငှားခကို ရယူရန် ချက်ချင်း အမှုဖွင့်နိုင်သည်။ ထို့ပြင် သို့တည်းမဟုတ် ယခင်က ပဋိညာဉ်ခံ ချက်ပျက်ကွက်ခြင်းအတွက် အရေးယူပိုင်ခွင့်ကိုဖြစ်စေ၊အဆိုပါမြေကွက်ပြန်လည်သိမ်းယူနိုင်ခွင့်ကိုဖြစ်စေ စွန့်လွှတ်ခဲ့စေကာမူ ဤစာ ချုပ်ကို ပယ်ဖျက်၍အဆိုပါ မြေကွက်နှင့် ထိုမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ရှိသော အဆောက်အအုံများ၊ ထိုဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို သိမ်းယူနိုင်သည် ။

၃။ အငှားချထားသူသည် အငှားစာချုပ်ရသူအား အောက်ပါအတိုင်း ပဋိညာဉ်ခံချက် ပြုလုပ်သည်။

(က) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကို ပယ်ဖျက်ကြောင်း နို့တစ်စာကို အငှားချထားသူက မိမိ သင့်လျော်သည်ဟု ထင်မြင်သည့် နည်းလမ်းအတိုင်း အငှားဂရန် ရသူ၏ နောက်ဆုံး သိရှိရသော လိပ်စာတပ်ပြီး ရေစစ္စတြီပြုလုပ်၍ စာပို့တိုက်မှ ပေးပို့နိုင်သည်။ သို့တည်းမဟုတ် ဆိုခဲ့သည့်အတိုင်း လိပ်စာတပ်၍ နို့တစ်စာကို အဆိုပါမြေကွက်၊ အဆောက်အအုံ စသည့် ပစ္စည်းများ၏ ထင်ရှား၍ လူအများမြင်သာသောနေရာတွင် ကပ်ထားနိုင်သည်။ အဆိုပါ နို့တစ်စာကိုပြဆိုသည့်နည်းလမ်းအတိုင်းပို့ခြင်း၊ ကပ်ထားခြင်း ပြုလုပ်ပြီးနောက် ရက်ပေါင်း ခြောက်ဆယ်အတွင်း အငှားစာချုပ် ရသူက အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်အား မပြေကျန်ရှိနေသေးသော မြေငှားခကို ဤစာချုပ်ပယ်ဖျက်ခြင်း သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက် ပြန်လည်သိမ်းယူခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် အဆိုပါမြေကွက်ကို ပြန်လည် အငှားချထားခြင်းနှင့် စပ်လျဉ်း၍ အငှားချထားသူက ကုန်ကျသောစရိတ် အားလုံးနှင့်တကွ အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်သို့ ပေးဆောင်လျှင်သော်လည်းကောင်း၊ အခြားပဋိညာဉ်ခံချက် တစ်ခုခုနှင့် စပ်လျဉ်း၍ ပျက်ကွက်သည့်အတွက် နစ်နာမှုကို ပပျောက်စေရန် အဆိုပါ ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် ကျေနပ်လောက်အောင် ဆောင်ရွက်လျှင် လည်းကောင်း အငှားချထားသူက ဤစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များအတိုင်း နှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား၏ ကျန်ရှိနေသေးသော ကာလအဖို့ အဆိုပါမြေကွက်နှင့် ပြန်လည်သိမ်းယူသည့်အချိန်တွင် ထိုမြေကွက်ပေါ်၌တည်ရှိနေသော အဆောက်အအုံ၊ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို လက်ရှိ ထားနိုင်စေခြင်းငှာ အငှားစာချုပ်ရသူအား ပြန်လည်ပေးအပ်ရန်။ သို့ရာတွင် မီးကြောင့်သော်လည်းကောင်း၊ အခြား အကြောင်း တစ်ခုခုကြောင့်သော်လည်းကောင်း ပျက်စီးရသည့် အဆောက်အအုံ သို့တည်းမဟုတ် ထိုအဆောက်အအုံနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို ပြန်လည်ပေးအပ်ရန် အငှားချထားသူ၌ တာဝန်မရှိသည့်အပြင် ယင်းသို့ ပြန်လည်သိမ်းယူ သည့်အခါက ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၏ အမှုထမ်းများသို့တည်းမဟုတ် ကိုယ်စားလှယ်များ၏ ဖျက်လိုဖျက်ဆီးပြုလုပ်မှုကြောင့် ဆုံးရှုံးပျက်စီးခြင်းအတွက်မှတစ်ပါး အဆိုပါမြေကွက် ပေါ်တွင် ဖြစ်စေ၊ အထဲတွင်ဖြစ်စေ တည်ရှိသော အဆောက်အအုံနှင့် အခြားပစ္စည်းများ၏ တန်ဖိုးယုတ်လျော့ခြင်း၊ ပြုပြင်မှုကင်းမဲ့ခြင်း၊ သို့တည်းမဟုတ် ပျက်ဆီးယိုယွင်းခြင်းအတွက်ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန၌ တာဝန်မရှိစေရန်။

(ခ) အပိုဒ် ၂-အရ၊ ဤစာချုပ်ကိုပယ်ဖျက်ပြီး မဟုတ်လျှင်လည်းကောင်း၊ အငှားစာချုပ်ရသူကနှစ်ပေါင်းခြောက်ဆယ် ကာလအပိုင်းအခြား ကုန်ဆုံးသည့်အထိ အဆိုပါမြေငှားခကိုပြေလည်အောင် ပေးဆောင်၍ ဤစာချုပ်ပါမိမိပြုလုပ်သည့် ပဋိညာဉ်ခံချက်များအတိုင်း လိုက်နာဆောင်ရွက်လျှင်လည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူသည် အဆိုပါမြေကွက်ပေါ်တွင် တည်ဆောက်တွယ်ကပ်ထားသောအဆောက်အအုံများ၊ ထိုအဆောက်အအုံများနှင့် အမြဲတွယ်ကပ်ထားသော ပစ္စည်းများကို အဆိုပါကာလအပိုင်းအခြားမကုန် မီ ခြောက်လအတွင်း ဖျက်သိမ်းသယ်ယူ ခန့်ခွဲနိုင်သည်။ သို့ရာတွင် ထိုသို့ သယ်ယူခြင်းကြောင့် အဆိုပါမြေကွက်ပျက်စီးယိုယွင်းခဲ့ လျှင် ထိုမြေကွက်ကိုမူလအခြေအနေအတိုင်းရှိအောင် ပြုပြင်ပေးရန်။

(ဂ) (၂၀၁၇) ခုနှစ်၊ ဧပြီ လ၊ (၂၉)ရက်နေ့မှစ၍ ပထမတဆယ့်ငါးနှစ် ကုန်ဆုံးသည့် အခါ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် ရန်ကုန်စည်ပင်သာယာရေး မြေနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကို လည်းကောင်း၊ ဒုတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါ နည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သော သုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း၊ တတိယတဆယ့်ငါးနှစ်ကုန်ဆုံးသည့်အခါ စတုတ္ထတဆယ့် ငါးနှစ်အတွက် အဆိုပါနည်းဥပဒေ ၂၄-အရ စည်းကြပ်သောသုံးလပတ်မြေငှားခကိုလည်းကောင်း အငှားစာချုပ်ရသူက အငှားချထားသူအား ပေးဆောင်ရန်။ အကယ်၍ အထက်ပါနည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြန်လည်စည်းကြပ်ခြင်းမပြုလျှင် အငှားစာချုပ်ရသူသည် ဤအပိုဒ်ခွဲတွင်ပြဋ္ဌာန်းထားသည့်နည်းလမ်းအတိုင်း မြေငှားခကိုပြောင်းလဲခြင်းမပြုမီ သတ်မှတ်ထားသည့် စည်းကြပ်ဆဲသုံးလပတ်မြေငှားခကို ဆက်လက်ပေး ဆောင်ရန်။

(ဃ) ဤစာချုပ်ပါအခြားပြဋ္ဌာန်းချက်များတွင် ဆန့်ကျင်လျက်မည်သို့ပင်ပါရှိစေကာမူ ဤစာချုပ် ချုပ်ဆိုသည့်နေ့မှစ၍ ပထမနှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွင်းသတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောမြေငှားခကို ပြေလည်အောင် ပေး ဆောင်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း၊ ပြုလုပ်ထားသည့်ပဋိညာဉ်ခံချက်များကို မပျက်မကွက်လိုက်နာဆောင်ရွက်ခဲ့သောကြောင့် လည်းကောင်း သတ်မှတ်ထားသော သို့တည်းမဟုတ် ပြန်လည်စည်းကြပ်သောသုံးလပတ် မြေငှားခဖြင့်နောက်ထပ် နှစ်ပေါင်း သုံးဆယ်အတွက် ဆက်လက်၍ အဆိုပါမြေကွက်ကို ငှားရမ်း မြေငှားစာချုပ် အသစ် ချုပ်ဆိုရန် သဘောတူကြောင်း အဆိုပါ ပထမ နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်မပြည့်မီ အနည်းဆုံးခြောက်လကြိုတင်၍ အငှားရသူက အငှားချထားသူအား စာဖြင့် အကြောင်းကြား ရမည်။ အကြောင်းကြားစာနှင့်အတူ ပထမမြေငှားစာချုပ်ကိုပေးအပ်လျှင် ထိုအကြောင်းကြားစာရရှိသည့်နေ့မှခြောက်လ အတွင်းနောင် နှစ်ပေါင်းသုံးဆယ်အတွက် ပထမမြေငှားစာချုပ်ပါ ပဋိညာဉ်ခံချက်များနှင့်ဖြစ်နိုင်သမျှ တူညီသည့် ပဋိညာဉ် ခံချက်များပါရှိသည့် မြေငှားစာချုပ် အသစ်ကို အငှားစာချုပ်ရသူ၏ စရိတ်ဖြင့် အငှားချထားသူကထုတ်ပေးရန်။ အကယ်၍ မြေငှားခကို သတ်မှတ်ခြင်းမရှိသေးလျှင် ပထမမြေငှားစာချုပ်အရ နောက်ဆုံးပေးဆောင်ခဲ့ရသော သုံးလပတ်မြေငှားခကို အငှားစာချုပ်ရသူကပေးဆောင်ရန်။

ဤစာချုပ်ပါစကားရပ်များကို သိရှိနားလည်ကြပြီးဖြစ်သဖြင့် ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့ရှေ့တွင် ဦးစီးဌာနတံဆိပ်ကိုခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့် အဆိုပါ ဇော်ကိုကိုသာ သည် ဤစာချုပ်ကိုအထက်၌ ဖော်ပြခဲ့သည့်နေ့တွင် လက်မှတ် ရေးထိုးကြကြောင်း။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်အစိုးရ၊ ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေး ဦးစီးဌာန

မြို့-ရန်ကုန်

တံဆိပ်ကို ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် **ဦးအုံးကျော်**

စာအမှတ် :........
နေ့စွဲ........ တံဆိပ်
မြေနှင့်အခွန်ဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ် **ဗိုလ်မှူးကြီး တင်ထွန်း**

၁၂/၅/၂၀၀၂

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်

နှင့် ညွှန်ကြားရေးမှူး **ဒုတိယဗိုလ်မှူးကြီး ထင်အောင်ကျော်** တို့
ရှေ့မှောက်၌ ခပ်နှိပ်၍ အဆိုပါ
ညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်၊ ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူးချုပ်နှင့်
ညွှန်ကြားရေးမှူးတို့လက်မှတ် ရေးထိုးသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူး

အသိသက်သေ။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး (မြေနှင့်အခွန်) **ဦးကျော်ဝင်း**

အငှားစာချုပ်ရသူ ဇော်ကိုကိုသာ က
လက်မှတ်ရေးထိုးသည်။

အငှားစာချုပ်ရသူ

အသိသက်သေ။

၁။ ဦးဇော်ထွန်း (KMTY-002174)

၂။ **U ZAW HTUN**
Marketing & Planning Director
Golden Flying Tiger Construction

ဦးစိုးအောင်ရာ
မြေနှင့်အခွန်ဌာနခွဲ(ရုံးချုပ်)
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန အထက်တွင် ရည်ညွှန်းထားသည့် ဧယား

ခွင့်ပြုပြီးမြေပုံဖြစ်သော လူနေရပ်ကွက်အမှတ် တက္ကသိုလ်ရိပ်သာ အပိုင်း-၂
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၅၅-ဘီ
ရန်ကုန်မြို့ မှဟာနှင်း မြို့နယ်။
အတွင်းရှိ ________ တန်းစား၊ မြေကွက်အမှတ် ၁၈-ဘီ
ဖြစ်သည်။ ပူးတွဲပါ မြေပုံ၌ မင်နီဖြင့် ပြထားသော အလျား ၈၇' ပေ၊ အနံ ၆၅'၆" ပေခန့်ရှိသော အလား အလာ
အရှေ့လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၉-C၊ မြေကွက်အမှတ် ၁၉-B
အနောက်လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၇-C၊ လမ်း
တောင်လားသော် မြေကွက်အမှတ် ၁၈-A
မြောက်လားသော် မြို့ / ရွာ
အတွင်းရှိ မြေအားလုံး ဧရိယာ ၀.၁၃၀ ဧက၊ (စတုရန်းပေ ၅၆၆၀)

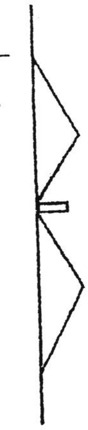
အိုး အိမ် ပုံ စံ

အက်စ် - ၂၂

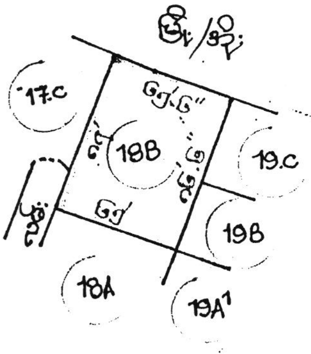
ရန်ကုန်မြို့တော်

၁၁နှ မြို့နယ်၊ လူနေရပ်ကွက် တာကွာသိုလ်ကိုပ်မြန်အဖိုင်း ၂

ကွင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅ . ဘီ မှ မြေကွက်အမှတ် ၁၈ . ဘီ ၏ မြေပုံ -



၁ လက်မလျှင် ၁၀၀ ပေစကေး



ရည်ညွှန်းချက်

ဧရိယာ

စတုရန်းပေ

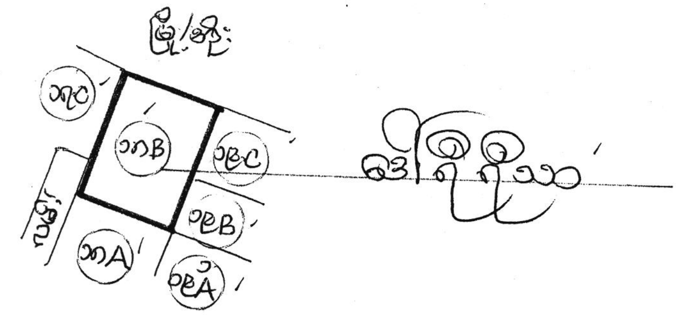
ဧက

မြေတိုင်း (၄)   မြေတိုင်း (၃)   မြေတိုင်း (၁)

ဦးစီးအရာရှိ
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့် အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

၁၉၅၂/၂၀၀၀ ခုနှစ်ထုံးမြေပုံမှ ရေးကူးဝေးသည့် အထက်သေနံမိတ္တူ

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅ B
သူမနရပ်ကွက်အမှတ် [illegible]
မြေကွက်အမှတ် ၁၈ B
ဗဟန်း မြို့နယ်
ရန်ကုန်မြို့
စကေး ၁ လက်မ ၁၀၀ ပေ/မိုင်



၅၀

ညွှန်ပြချက်

မြေဧရိယာဂရန်မြေ..........
ဧရိယာ.....၀.........ဧက.....၁၃၀.....စတုရန်းပေ

"ငွေချေးရန် မြေပိုင်ဆိုင်မှု မှန်ကြောင်းသာ"

[illegible]

10/11/2003

အမှုတွဲထိန်း မြေတိုင်း
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေအစီအမံနှင့်မြေတိုင်း
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

၂၀၀၂၊၂၀၀၃ ခုနှစ်သုံးမြေပုံ [illegible] ဖြစ်ခြင်းမှ ကူးသောကောက်နုတ်ချက်မိတ္တူ [illegible] ဖြစ်ပါ၍ ရာဇ-ငြိမ်ဖြင့် တိကျမှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံပါသည်။

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
[illegible] ခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန
ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

2/12/2002

ဦးစီးအရာရှိ
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေး ဦးစီးဌာန

ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန ၊ မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်းဌာနခွဲ

S.51

BLOCK NO ..[illegible]....... CIRCLE ....[illegible]...................... YANGON Page No..[illegible]..........

ORIGINAL RECORDS					B. PARTICULARS OF TRANSFER		
Holding No or Allotment	Total Area of Holding	Name and residence of person (if any) in possession next under Govt, by grant, lease or otherwise	Nature of title of person recorded in Column	Rent of Revenue	No. and date of registered deed of Transfer	Name and residence of Transferee	Nature of Transfer
1	2	3	4	5	6	7	8
၁၈-B	၀.၁၃၈ ဧက	[illegible]	[illegible]	[illegible]	x	x	x
"ငွေချေးရန် မြေပိုင်ဆိုင်မှုမှန်ကြောင်းသာ"							

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် တံဆိပ်ခေါင်း K2

၂၀၀၂-၂၀၀၃ ခုနှစ်သုံး မြေခွန် / မြို့ မြေစာရင်းမှ ... မှန်ကန်ကြောင်း ... ပါသည်။

ညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေအခွန်နှင့်မြေတိုင်း
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန
ဆောက်လုပ်ရေးဝန်ကြီးဌာန

ဦးစီးအရာရှိ
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

အမှုတွဲထိန်း (မြေတိုင်း)
မြေတိုင်းဌာနခွဲ
မြို့ရွာနှင့်အိုးအိမ်ဖွံ့ဖြိုးရေးဦးစီးဌာန

[illegible] 2003



နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား

အမှတ်

မှတ်ချက်

အမည်

အဘအမည်

မွေးသက္ကရာဇ်

လူမျိုး/ဘာသာ

အရပ်

သွေးအုပ်စု

ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား

ထုတ်ပေးသူ လက်မှတ်

အမည်

ရာထူး



အမှတ်စဉ် U273241

သက်သေခံကတ်ပြားအမှတ်

အလုပ်အကိုင်

နေရပ်လိပ်စာ

ထိုးမြဲလက်မှတ်

...မြဲဆောင်ထားရမည်။

...သည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ ရပ်ကွက်/ကျေးရွာ ... ကြီးကြပ်ရေး ...

... အမှတ်ပုံတင်ရေးဦးစီးဌာနမှူးထံသို့ အကြောင်းကြားရမည်။

၃။ ဤလက်မှတ်ကို အသက်( ) နှစ်ပြည့်လျှင် လဲလှယ်ရမည်။ ...

ထားရေးလျှော့ဖြင့်ခံရမည်။

ဒေါ်ရှုရှုဟန်

ရန်ကုန်မြို့

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၌

မှတ်ပုံတင်သွင်းချုပ်ဆိုသော

"မြေနှင့်အဆောက်အဦးအပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်"

ရန်ကုန်မြို့ ။

ရက်စွဲ ။ ၂၀၀၆ ခုနှစ် ၊ နိုဝင်ဘာလ (၈) ရက်

၃၀၀၀၀၀၀

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၅၀၀၀၀၀ကျပ် ငွေငါးသိန်းကျပ် K 500000

"မြေနှင့်အဆောက်အအုံ အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်"

၂၀၀၆-ခုနှစ် ၊ နိုဝင်ဘာလ(၈)ရက်နေ့တွင် အောက်အမည်ပါသူတို့သည် ရန်ကုန်မြို့အရပ်၌ ဤ"မြေနှင့်အဆောက်အအုံအပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်" ကို ပြုလုပ်ချုပ်ဆိုကြသည်မှာ-

အရောင်းချသူ ။ ဒေါ်မူမူဟန်
၁၃/ဗဟန (နိုင်) ၀၇၀၀၀၈
အမှတ်(၅၄-အီး)၊ နတ်မောက်ရိပ်သာလမ်း၊
ဆရာစံရိပ်ကွက်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

အရောင်းခံဝယ်ယူသူများ ။ ၁။ ဦးခင်ယိန်း
၁/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၈၈
၂။ ဒေါ်ခေါ်ဝင်း
၁/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၆၅
အမှတ်(၃၉/၆၀)၊ သံလွင်လမ်း၊ အောင်မင်းခေါင်
(၁)လမ်းထိပ်၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ရန်ကုန်မြို့

ငွေပြီး .... အမှတ်

စာချုပ်သားချုပ်ဆိုသူအမည် ....

ရောင်းချသူ(လိုင်) ....

တံဆိပ်ခေါင်းရောင်းသည့်နေ့ .... 1 NOV 2006

.... ၁၂၉၉၈

ယေဘုယျ .... [illegible]

တံဆိပ်ခေါင်းတန်ဖိုး ....

ရောင်းချသူလက်မှတ် .... [illegible]

[illegible] ၁၁.၀၈

ဒုတိယဦးစီးမှူး

တံဆိပ်ခေါင်း [illegible]

မြို့ [illegible]

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၅၀၀၀၀၀ကျပ် ငွေငါးသိန်းကျပ် K 500000

၁၅

"မြေနှင့်အဆောက်အဦး အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်"

၂၀၀၆-ခုနှစ် ၊ နိုဝင်ဘာလ(၈)ရက်နေ့တွင် အောက်အမည်ပါသူတို့သည် ရန်ကုန်မြို့အရပ်၌ ဤ"မြေနှင့်အဆောက်အဦးအပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်" ကို ပြုလုပ်ချုပ်ဆိုကြသည်မှာ-

အ ပိုင် ရောင်း ချ သူ ။ ဒေါ်မူမူဟန်
၁၂/ဗဟန (နိုင်) ၀၇၀၀၀၈
အမှတ်(၂၄-အီး)၊ နတ်မောက်ရိပ်သာလမ်း၊
ဆရာစံရပ်ကွက်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

အ ပိုင် ဝယ် ယူ သူ များ ။ ၁။ ဦးဒိန်ယိန်း
၁/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၈၈
၂။ ဒေါ်ခေါဝင်း
၁/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၆၅
အမှတ်(၅၉/၆၀)၊ သံလွင်လမ်း ၊အောင်မင်းခေါင်
(၁)လမ်းထိပ်၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၅၀၀၀၀၀ ကျပ် ငွေငါးသိန်းကျပ် K 500000

"မြေနှင့်အဆောက်အဦး အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်"

၂၀၀၆-ခုနှစ် ၊ နိုဝင်ဘာလ(၈)ရက်နေ့တွင် အောက်အမည်ပါသူတို့သည် ရန်ကုန်မြို့အရပ်၌ ဤ"မြေနှင့်အဆောက်အဦးအပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်" ကို ပြုလုပ်ချုပ်ဆိုကြသည်မှာ-

<u>အ ပိုင် ရောင်း ချ သူ</u> ။ ဒေါ်မူမူဟန်
၁၂/ဗဟန (နိုင်) ၀၇၀၀၀၈
အမှတ်(၂၄-အီး)၊ နတ်မောက်ရိပ်သာလမ်း၊
ဆရာစံရပ်ကွက်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

<u>အ ပိုင် ဝယ် ယူ သူ များ</u> ။ ၁။ ဦးဒိန်ယိန်း
၁/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၈၈
၂။ ဒေါ်ခေါ်ဝင်း
၁/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၆၅
အမှတ်(၃၉/၆၀)၊ သံလွင်လမ်း ၊အောင်မင်းခေါင်(၁)လမ်းထိပ်၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ရန်ကုန်မြို့

၁၁.၁၁.၀၆

ဒုတိယဦးစီးမှူး
တံဆိပ်ခေါင်းအကောက်[illegible]
ပြည်တွင်းအခွန်[illegible]

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်
UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း
REVENUE STAMP

၅၀၀၀ကျပ် ငွေငါးထောင်ကျပ် K 5000

၃၂

"မြေနှင့်အဆောက်အဦး အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်"

၂၀၀၆-ခုနှစ် ၊ နိုဝင်ဘာလ(၈)ရက်နေ့တွင် အောက်အမည်ပါသူတို့သည် ရန်ကုန်မြို့အရပ်၌ ဤ"မြေနှင့်အဆောက်အဦးအပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်" ကို ပြုလုပ်ချုပ်ဆိုကြသည်မှာ-

အ ပိုင် ရောင်း ချ သူ ။ ဒေါ်မူမူဟန်
၁၂/ဗဟန် (နိုင်) ၀၇၀၀၀၈
အမှတ်(၂၄-အီး)၊ နတ်မောက်ရိပ်သာလမ်း၊
ဆရာစံရပ်ကွက်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

အ ပိုင် ဝယ် ယူ သူ များ ။ ၁။ ဦးဒိန်ယိန်း
၁/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၈၈
၂။ ဒေါ်ခေါ်ဝင်း
၁/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၆၅
အမှတ်(၅၉/၆၀)၊ သံလွင်လမ်း ၊အောင်မင်းခေါင်
(၁)လမ်းထိပ်၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

(အထက်အမည်ပါ အပိုင်ရောင်းချသူနှင့် အပိုင်ဝယ်ယူသူတို့ဆိုရာ၌ ၎င်းတို့အသီးသီး ကိုယ်တိုင်အပြင် ၎င်းတို့၏အမွေစားအမွေခံများ ၊ တရားဝင်ကိုယ်စားလှယ်များ ၊ လွှဲပြောင်းခြင်းခံရသူများ အားလုံးအကျုံးဝင်သက်ဆိုင်ကြောင်း နားလည်သဘောပေါက် မှတ်ယူကြရပါမည်။)

အောက်ပဇ္ဇည်းစာရင်းတွင် အသေးစိတ်ဖော်ပြထားသည့်မြေကွက်နှင့် မြေကွက်ပေါ်ရှိအကျိုးခံစားခွင့်အရပ်ရပ်အားလုံးတို့သည် ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနရှိမြေစာရင်းတွင် ဒေါ်မူမူဟန် အမည်ဖြင့်ပေါက်ရှိသော မြေပိုင်မြေ မြေကွက်ဖြစ်ပါသည်။

အပိုင်ရောင်းချသူကမိမိသာလျှင် တရားဝင်အမည်ပေါက်ပိုင်ဆိုင်ပြီးရောင်းချပိုင်ခွင့်ရှိသောအောက်စာရင်းပါမြေကွက်နှင့် ယင်းမြေကွက်ပေါ်ရှိ အကျိုးခံစားခွင့်တို့အားအပိုင်ဝယ်ယူသူများ တို့ထံသို့ငွေကျပ် -၁၀၀၀,၀၀၀၀၀/- (ကျပ်သိန်းတစ်ထောင် တိတိ) ဖြင့်ရောင်းချရန် စကားကမ်းလှမ်းပါ သည်။အပိုင်ဝယ်ယူသူများကလည်း ဤတန်ဖိုးငွေဖြင့်ပင် ဝယ်ယူရန် သဘောတူညီသဖြင့် ရောင်းဖိုးငွေကျပ်-၁၀၀၀,၀၀၀၀၀/- (ကျပ်သိန်းတစ်ထောင် တိတိ)ကို ပေးချေရာ အပိုင်ရောင်းချသူက အပြည့်အဝလက်ခံ ရရှိပါကြောင်း ဤစာချုပ်ဖြင့်

၂-သို့

ပေးချို ____ ဆောင်ရွက်

အချိုးသောကြောင့်တင်ခွင့်

ထုတ်...

တံဆိပ်ခေါင်း... 1 NOV 200[illegible]

၁၂၉၇

ငယ်ယာထွက်ခွင့်...

တံဆိပ်ခေါင်းပေါ်နှိပ် ____

ဖော်ရှင်းရှုပ်ထွေးလက်မှတ် ....

၁၁-၀၆

ဒုတိယညွှန်ကြားရေးမှူး

တံဆိပ်ခေါင်းအကောက်ခွန်ရုံးစိတ်

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန

၂၀၀၀က

ဝန်ခံ

ယင်း

အဝေ

ပြုပါ

ပစ္စည်း

ထမ်း

မှာအ

ပေါင်

သွင်း

ဖြင့်ပြ

အပိုင်

ရပါက

ပါမည်

စေရန်

ပေးမည်

တို့ကလ

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၅၀၀၀ကျပ် ငွေငါးထောင်ကျပ် K 5000

-၂- ၃၃

ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အပိုင်ဝယ်ယူသူများကလည်း အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်သည့် မြေကွက်နှင့် ယင်းမြေကွက်ပေါ်ရှိ အဆောက်အဦးအပါအဝင်အကျိုးခံစားခွင့်အရပ်ရပ်တို့အားပိုင်ဆိုင်မှု၊ အထောက်အထားစာရွက်စာတမ်းများ၊ စာချုပ်မူရင်းတို့နှင့်တကွ လက်ခံရရှိကြောင်းဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အပိုင်ရောင်းချသူသည်အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်သောယနေ့အထိ ယခုရောင်းချသည့် ပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်သည့် နိုင်ငံတော်သို့ထမ်းဆောင်ရန်ရှိသော အခွန်အခအားလုံးတို့ကိုကြွေးကျန်မရှိ ထမ်းဆောင်ပေးပြီးဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အပိုင်ရောင်းချသူကရောင်းချသောပစ္စည်းနှင့် ပတ်သက်ပြီးထုတ်ဖေါ်ဝန်ခံသည် မှာအဆိုပါပစ္စည်းသည်မိမိတရားဝင်ပိုင်ဆိုင်ပြီး အခြားသူတစ်ပါးထံတွင်ရောင်းချထားခြင်း ပေါင်နှံထားခြင်း၊ပေးကမ်းထားခြင်းစွန့်လွှတ်ထားခြင်း၊လှူဒါန်းထားခြင်း၊အာမခံပစ္စည်းအဖြစ်တင် သွင်းထားခြင်းလုံးဝမရှိကြောင်း၊ အရှုပ်အရှင်းများပေါ်ပေါက်လာပါကအပိုင်ရောင်းချသူက မိမိတာဝန်ဖြင့်ပြေလည်သည့်တိုင်အောင် ဖြေရှင်းပေးရန်နှင့်ယင်းသို့ဖြေရှင်းပေးသည့်တိုင်အောင် မပြီးပြတ်ပါက အပိုင်ဝယ်ယူသူတို့တွင် ပစ္စည်းသော်လည်းကောင်း၊ ငွေသော်လည်းကောင်းလက်လွှတ် ဆုံးရှုံးနစ်နာ ရပါကရောင်းဘိုးငွေနှင့်တကွ နစ်နာမှုအရပ်ရပ်အားလုံးတို့ကို တစ်လုံးတစ်ခဲတည်း ပြန်လည်ပေးလျော် ပါမည်ဟုဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အရောင်းအဝယ်စာချုပ်ပြီးဆုံးအောင်မြင်ရေးနှင့် ဝယ်ယူသူများ၏ပိုင်ဆိုင်မှုခိုင်မာ စေရန်အတွက်လည်းလိုအပ်ပါကရုံးဌာနအသီးသီးသို့ အပိုင်ရောင်းချသူကလိုက်ပါ၍ဆောင်ရွက် ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်းဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

<u>အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်သည့်ပစ္စည်းစာရင်း</u>

ရန်ကုန်တိုင်း ၊ ဗဟန်းမြို့နယ် ၊ မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်(၁၅-ဘီ)၊ မြေကွက်အမှတ်(၄ဇီ+၄ဇီ/၁-အေ)၊ ဧရိယာ(၀. ၂၃၄+၀. ၀၉၁)=(၀. ၃၂၅) ဧကရှိ မြေပိုင်မြေမြေကွက်နှင့် ယင်းမြေကွက်ပေါ်ရှိ အမှတ်(၁၅၀-ဘီ)၊ တက္ကသိုလ် ရိပ်သာလမ်းသစ်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့တွင်ခေါ်တွင်သော တစ်ထပ် အဆောက်အဦး(၂)လုံးနှင့် ရေ၊ မီး၊ တယ်လီဖုန်း အမှတ်(၅၄၂၆၆၁)၊ ပါဝါမီတာ(၁)လုံး အပါအဝင်မြေကွက်ပေါ်ရှိအကျိုးခံစားခွင့်အရပ်ရပ်အားလုံး တို့ဖြစ်ပါသည်။

ရောင်းချသူ၏ ခင်ပွန်းဟောင်းဖြစ်သူ ဦးလှမင်းထိုက်နှင့် သားဖြစ်သူ ဦးထွန်းထွန်းဝင်း တို့ကလည်းရောင်းချခြင်းကို သိရှိကြောင်းနှင့် ကန့်ကွက်ရန်မရှိသဖြင့်တူကြောင်း အသိသက်သေများ

၃-သို့

စာအမှတ် [illegible]

အထွေထွေအုပ်ချုပ်ရေး [illegible]

ရက်စွဲ [illegible] 1 NOV 2008

[illegible] ၁၂၅၇၇

[illegible]

[illegible] ပေးပို့ [illegible]

ရုံးအုပ်ချုပ်လက်မှတ် ...... [illegible]

[illegible] ၁၁.၆

[illegible]

[illegible] ၃

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန

မူရင်း

အမည်ပေါက်လွှဲပြောင်းခြင်းမှတ်တမ်း

004391

မြို့နယ် - ဗဟန်း

မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် - ၃၅ B

မြေကွက်အမှတ် - ၄၈ ၄ ၊ ၄၈/၁A

ဧရိယာ - ၀.၃၂၅ ဧက

မြေအမျိုးအစား - မြေပိုင်မြေ

အမှုတွဲအမှတ် နေ့စွဲနှင့် ခွင့်ပြုရက်စွဲ	ဂရန်အမည်ပေါက် နှင့် နိုင်ငံသားအမှတ်	လွှဲပြောင်းသည့် စာချုပ်အမှတ်နှင့်ရက်စွဲ (သို့) တရားရုံးဒီဂရီနှင့်ရက်စွဲ	လွှဲပြောင်းခံရသူ (သို့) တရားရုံးဒီဂရီရရှိသူ၏ အမည်နှင့် နိုင်ငံသားအမှတ်
၁	၂	၃	၄
ဗဟ. ပြောင်း ၁၀၁၆ / ၁၀ (၂.၆.၂၀၁၀) ဌာနမှူးခွင့်ပြု ၇.၉.၁၀	ဒေါ်မူမူဟန် CE . ၀၅၁၃၉၆	အရောင်း ၂၅၅၈ / ၀၉ ၂၄.၈.၂၀၀၉	၁။ မိုး မိန် ဟိန်း ၁၂/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၈၈ ၂။ ဒေါ်ဒေါဝင်း ၁၂/မကန (နိုင်) ၀၄၈၃၆၅ ဌာနမှူး မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၅၀၀၀ကျပ် ငွေငါးထောင်ကျပ် K 5000

အမြဲတမ်းကိုယ်တိုင်ပါဝင်လက်မှတ်ရေးထိုးကြပါသည်။

အထက်အမည်ပါအပိုင်ရောင်းချသူနှင့် အပိုင်ဝယ်ယူသူတို့သည် စာချုပ်ပါစကားရပ်များကို သေချာစွာဖတ်ရှုသိရှိနားလည်သဘောပေါက်ကြပြီးဖြစ်၍ မည်သူတစ်ဦးတစ်ယောက်၏ တိုက်တွန်းခြင်း၊ အတင်းအကြပ်ပြုခြင်း၊ ခြိမ်းခြောက်ခြင်း၊ အနိုင်အထက်ပြုခြင်း မပါရှိဘဲမိမိတို့၏ လွတ်လပ်သောသဘောဆန္ဒအရအောက်ပါအသိသက်သေများရှေ့မှောက် တွင်လက်မှတ် ရေးထိုးကာ "ဤမြေနှင့်အဆောက်အဦးအပြီးအပိုင် ရောင်းအဝယ်စာချုပ်" ကိုပြုလုပ်ချုပ်ဆိုကြခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

အသိသက်သေများ ။

၁။ ဦးလှမင်းထိုက်
၁၄/ဖပန(နိုင်) ၀၉၃၁၁၇
အမှတ်(၁၅၀-ဘီ)၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်၊
ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

၂။ဦးထွန်းထွန်းဝင်း
၁၂/ဗဟန (နိုင်) ၀၁၅၆၁၃
အမှတ်(၂၄-အီး)၊ နတ်မောက်ရိပ်သာလမ်း၊
ဆရာစံရပ်ကွက်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

(ဒေါ်မူမူဟန်)

အပိုင်ရောင်းချသူ ။

၁။(ဦးဒိန်ယိန်း)

၂။(ဒေါ်ခေါဝင်း)

အပိုင်ဝယ်ယူသူများ။

ရန်ကုန်မြို့

မိတ္တူမှန်ကြောင်း ... [illegible]

ရက်စွဲ ၈.၁၁.၂၀၀၆

[illegible]

ရက်စွဲ ၈.၁၁.၂၀၀၆

1 NOV 2006

၁၂၇၇၈

၈.၁၁.၀၆

တံဆိပ်ခေါင်းခေါင်းမှ ... မှတ်ပုံတင်အရာရှိ

ရန်ကုန်မြို့နယ် ... မှတ်ပုံတင်ရုံး

၂၀၀၆ ခုနှစ် နိုဝင်ဘာ လ ၈ ရက်

နံနက် / မွန်းလွဲ ... နာရီအချိန်တွင် ရန်ကုန်မြို့

ဗဟန်းမြို့နယ်၊ တောင်မင်းဂေါင် (၁)

လမ်း ... (၅၉/၆၀)

နေ

ဦး ...

က တင်သွင်းသည်။

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး

ရက်စွဲ ၈.၁၁.၂၀၀၆ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး

ရန်ကုန်မြို့။

ဗိုလ်မှူးဦးစိုး

တံဆိပ်ခေါင်း အရောင်းဌာနစိတ်-၃

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန

၂၁၇၂.၄

၂၁၇၂.၄

အထက်ပါ ... ဦး ... နှင့် ...

... ဗဟန်း ...

... (၅၉-...)

နေ ဒေါ်မှုမှုဟန်

တို့က ချုပ်ဆိုကြောင်း ဝန်ခံဆိုသည်။

ရန်ကုန်မြို့

ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ... လမ်း ...

အမှတ် (၁၅၀-...) နေ

ဦး ...

က သက်သေခံကြောင်း ထွက်ဆိုသည်။

၂၁၇၃.၄

၂၁၇၄.၄

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး

ရန်ကုန်မြို့

စာချုပ်တွင် ပါရှိသည့်အတိုင်း အကျိုးအစား ကိုရရှိ

ပါကြောင်း

ဒေါ်မှုမှုဟန်

က ဝန်ခံဆိုသည်။

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး

၂၀၀၆ ခုနှစ်၊ စာချုပ်အမှတ် ၂၅၅၈

ရက်စွဲ ၈.၁၁.၂၀၀၆ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး မှတ်ပုံတင်စာအုပ်အမှတ် ၁

စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင်ရုံး

ရန်ကုန်မြို့။ စာမျက်နှာအမှတ် ၉၈/၁၀၄

တွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည်။

၂၁၇၅.၄

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး

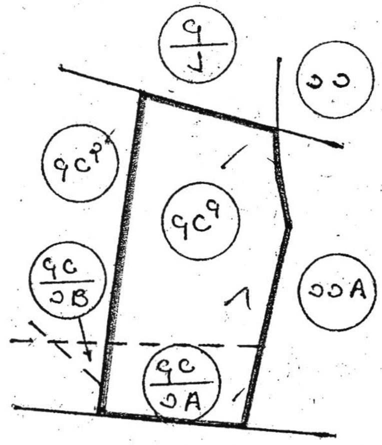
ရက်စွဲ ၂၄.၈.၂၀၀၈ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး

ရန်ကုန်မြို့။

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

၂၀၀၆/၂၀၀၇ ခုနှစ် သုံးမြေပုံမှ ရေးကူးပေးသည့် မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံသည့် မိတ္တူမြေပုံ	
အမည်ပေါက်	[illegible]
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်	[illegible]
လူနေရပ်ကွက်အမှတ်	-
မြေကွက်အမှတ်	[illegible]
မြေအမျိုးအစား	[illegible]
ဧရိယာ	(၀.၂၃၄+၀.၁၉၁)=၀.၄၂၅ ဧက
မြို့နယ်	[illegible]
စကေး	၁"=၁၀၀'-၀"
လျှောက်ထားသည့်အကြောင်းအရာ	[illegible]



ဦးစီးမှူး (ကိုယ်စား)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ဦးစီးအရာရှိ (ဝ)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ဦးစီးအရာရှိ
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

၂၀၀၆/၂၀၀၇ ခုနှစ်သုံးမြေပုံ/မြို့မြေစာရင်းမှ ရေးကူးသော ကောက်နုတ်ချက် မိတ္တူ မြေပုံ/မြေရာဇဝင်ဖြစ်၍ တိကျမှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံပါသည်။

ရက်စွဲ - 19.10.06 (မြို့ပြ/မြေယာဌာန)

ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

မြေတိုင်းရပ်ကွက် .... ၃၃ B ....

စာမျက်နှာ .... ၈၄ (၂) ....

မြို့နယ် .... ဒဂုံ ....

က - ကနဦးမှတ်သားချက်များ					ခ - ပြောင်းလွှဲခြင်းအတွက် ပြောင်းလွှဲရာတွင် ပါဝင်သည့် မြေကွက်ငယ်များ		
မြေကွက်အမှတ်	ဧရိယာ	ဂရန်(သို့) မြေငှား(သို့) လိုင်စင် (သို့) အငှားချထားခံရသူ၏ အမည်နှင့်နေရပ်	ဇယား'ခ'တွင် ဖော်ပြသူ၏ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် အမျိုးအစား	မြေခွန်/မြေခ	မှတ်ပုံတင်စာချုပ် အမှတ်နှင့်နေ့စွဲ	လွှဲပြောင်းခံရသူ၏ အမည်နှင့်နေ့စွဲ	လွှဲပြောင်းမှု အမျိုးအစား
(၁)	(၂)	(၃)	(၄)	(၅)	(၆)	(၇)	(၈)
၁၃၄ ၄၃/၁.၆၀	၀.၂၃၄	x x x	ဘမြေပိုင်မြေ	၂၇/၃၇	၁၀၃၈/၀၉ / ၁၆.၁၁.၀၉ ([illegible])	ဒေါ်[illegible]	၈၀၂/၈၈/၁၆၇/၉၁
	၀.၁၉၁					CB. [illegible]	အရ
	၀.၄၂၅				စာချုပ်အမှတ် ၁၁၆၄/၉၁ / ၁၃.၈.၉၁	[illegible] (၁၅၀)	
	ဧက					[illegible]	ကောက်နုတ်ချက်မိတ္တူ

မှတ်ပုံတင် ရန်ကုန်မြို့

(ဦး[illegible]) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

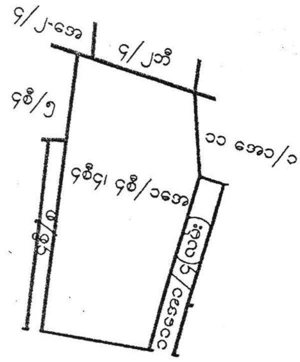
ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် ရုံးခွန်တံဆိပ်ခေါင်း K5

[illegible signatures and seals] ၃/၁၀/၀၆

မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

ea 2018016124|18



၂၀၁၈ ခုနှစ် ဧပြီလ မှစတင်ဘာလထိသုံး မြေပုံမှ ရေးကူး ပေးသည့် မှန်ကန်ကြောင်းသက်သေခံသည့် မိတ္တူမြေပုံ	
အမည်ပေါက်	ဦးဒိန်းယိန်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈ ဒေါ်ခါ၀င်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်	၃၅-ဘီ
လူနေရပ်ကွက်အမှတ်	–
မြေအတန်းအစား မြေကွက်အမှတ်	၄စီ၄၊ ၄စီ/၁အေ
မြေအမျိုးအစား	မြေပိုင်မြေ
မြေအတိုင်းအတာ (အလျား×အနံ) ဧရိယာ	အတိုင်းအတာမပါပါ (ပေ) ၀.၃၂၅ ဧက
မြို့နယ်	ဗဟန်း
စကေး	1:1200
လျှောက်ထားသည့်အကြောင်းအရာ	ဘဏ်ချေးရန်
၂၀.၉.၁၈ မြို့နယ်တာဝန်ခံ(ကွန်ပျူတာ) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	
20/9/2018 ဖြေ...(၂) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	
17.9.2018 ဌာနမှူး(ကွန်ပျူတာ) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	

ဌာနမှူး(...)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

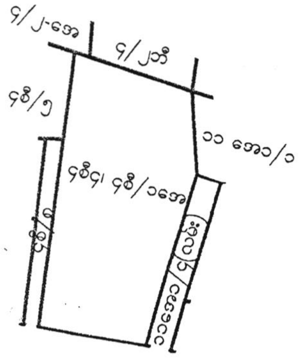
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
K-200
၂၀၀ကျပ်

၂၀၁၈ ခုနှစ် ဧပြီလ မှစတင်ဘာလ ထိသုံး မြေပုံ/မြို့ မြေစာရင်းမှ ရေးကူး သော ကောက်နှုတ်ချက် မိတ္တူ မြေပုံ/ မြေရာဇ၀င်ဖြစ်၍ တိကျမှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံပါသည်။
(မြို့ပြစီမံကိန်း နှင့် မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

eA 2018016124118

၂၀၁၈ ခုနှစ် ဧပြီလ မှစက်တင်ဘာလထိသုံး မြေပုံမှ ရေးကူး ပေးသည့် မှန်ကန်ကြောင်းသက်သေခံသည့် မိတ္တူမြေပုံ	
အမည်ပေါက်	ဦးဒိန်းယိန်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈ ဒေါ်ခေါဝင်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်	၃၅-ဘီ
လူနေရပ်ကွက်အမှတ်	–
မြေအတန်းအစား မြေကွက်အမှတ်	 ၄စီ၄၊ ၄စီ/၁အေ
မြေအမျိုးအစား	မြေပိုင်မြေ
မြေအတိုင်းအတာ (အလျား×အနံ) ဧရိယာ	အတိုင်းအတာမပါပါ (ပေ) ၀.၃၂၅ ဧက
မြို့နယ်	ဗဟန်း
စကေး	1:1200
လျှောက်ထားသည့်အကြောင်းအရာ	ဘဏ်ချေးရန်



တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်း

ဌာနမှူး(ကိုယ်စား)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

၂၀၀ကျပ်
K 200

မြို့နယ်တာဝန်ခံ(ကွန်ပျူတာ)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

20/9/2018

17.9.2018
ဌာနစုမှူး(ကွန်ပျူတာ)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

၂၀၁၈ ခုနှစ် ဧပြီလ မှစက်တင်ဘာလ ထိသုံး မြေပုံ/မြို့မြေစာရင်းမှ ရေးကူး သော ကောက်နုတ်ချက် မိတ္တူ မြေပုံ/မြေရာဇဝင်ဖြစ်၍ တိကျမှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံပါသည်။
(မြို့ပြစီမံကိန်း နှင့် မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန)

ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

Date ၁၄/၉/၂၀၁၈
Code ၀၄၁၉၀၄၀၀၀၄၀၇၀၀၀၀
TLR ၁ / ၈၄

မြေတိုင်းရပ်ကွက် ၃၅-ဘီ

မြို့နယ် ဗဟန်း EA 201801624/18

လျှောက်ထားသည့်အကြောင်းအရာ - ဘဏ်ချေးရန်

က - ကနဦးမှတ်သားချက်များ				ခ - ပြောင်းလဲခြင်းအတွက်ပြောင်းလဲရာတွင်ပါဝင်သည့်မြေကွက်ငယ်များ			
မြေကွက်အမှတ်	ဧရိယာ	ဂရန်(သို့)မြေငှား(သို့)လိုင်စင်(သို့)အငှားချထားခံရသူ၏ အမည်နှင့်နေရပ်	ဇယား'ဥ'တွင်ဖော်ပြသူ၏ ပိုင်ဆိုင်ခွင့်အမျိုးအစား	မြေခွန်/မြေခ (ကျပ်)	မှတ်ပုံတင်စာချုပ် အမှတ်နှင့်နေ့စွဲ	လွှဲပြောင်းခံရသူ၏ အမည်နှင့်နေ့စွဲ	လွှဲပြောင်းမှုအမျိုးအစား
(၁)	(၂)	(၃)	(၄)	(၅)	(၆)	(၇)	(၈)
၁၊ ၄စီ/၁အေ	၀.၃၂၅ ဧက	× × ×	မြေပိုင်မြေ	၂.၃၀	၂၅၅၈/၀၉ (၂၄.၈.၀၉) အရောင်း (၁၆၉၈.၈)သိန်း	ဦးဒိန်းယိန်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈ ဒေါ်ခေါ်ဝင်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅ အမှတ်-၅၉/၆၀၊ သံလွင်လမ်း၊ အောင်မင်းခေါင်(၁)လမ်းထိပ်၊ ကမာရွတ်မြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့	ဗဟ/ပြောင်း-၁၀၁၆/၁၀ (၂.၆.၂၀၁၀) ဌာနမှူးခွင့်ပြုမိန့် (၇.၉.၂၀၁၀)အရ ကောက်နှုတ်ချက်မိတ္တူမှန်

K 200

ဌာနမှူး(ကိုယ်စား)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

၂၀၁၈ခုနှစ်ဧပြီလမှစတင်ဘာလထိသုံး မြေပုံ/မြို့မြေစာရင်းမှ ရေးကူးပေးသည့် ကောက်နှုတ်ချက် မိတ္တူမြေပုံ/မြေရာဇဝင်ဖြစ်၍ တိကျမှန်ကန်ပါကြောင်း ထောက်ခံပါသည်။

17.9.2018
ဌာနမှူး(ကွန်ပျူတာ)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

17/9/2018

၁၄.၉.၁၈
မြို့နယ်တာဝန်ခံ(ကွန်ပျူတာ)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

။ယုပ် (၄၆) ။လၢႆပွင်ႇၵၢၵၢ ။ၶုၼ်ပီ–၃၀၀၁ ။ ။ ၶိုယုပ်
။ ၵြိုၼ်ယၼ်ႇပ

„ၵူါၸေၸေၵဝၽေး ၁ပၢၶၽေ ၁ၵ်ၽေးၵြႃၽေယုၸယ်ၵျြ“

ၸေၶၵ်ၽွၵူါၸေး ၁ၶိ ၁ယၵ်ႇယုၵ်
ၾီးမိုႇ ၁ယၵ်ႇယုၵ်းၵူယၸေၵူါၸေၸေ
ၵြိုၼ်ယၼ်ႇပ

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၁၀၀၀၀၀ကျပ် ငွေငါးသိန်းကျပ် K 500000

"မြေကွက်အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်"

၂၀၁၃–ခုနှစ် ၊ ဖေဖော်ဝါရီလ (၂၁)ရက်။

<u>အပိုင်ရောင်းချသူများ</u> ။

၁။ ဒေါ်လှရီ (ဘ) ဦးသန်း
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၆၈၄၅၉

၂။ ဒေါ်မေသက်မှု(ဘ) ဦးသန်းစိန်
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၆၈၃၆၇

၃။ ဒေါ်စိန်ကြည်(ဘ)ဦးသန်းစိန်
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၇၀၁၈၄

၄။ ဒေါ်ညွန့်ညွန့်အေး(ဘ)ဦးသန်းစိန်
၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၃၃၈၅၅

၅။ ဦးသန်းဦး(ဘ)ဦးကျော်လင်း
၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၄၀၇၀၈

၆။ ဦးဆန်းဦး(ဘ)ဦးကျော်လင်း
၈/ဆမန(နိုင်)၀၄၃၂၅၅

<u>အပိုင်ဝယ်ယူသူများ</u> ။

၁။ ဦးဒိန်ယိန်း (ဘ) ဦးယိန်းဒိန်
၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈

၂။ ဒေါ်ခေါဝင်း (ဘ) ဦးချန်းခေါ်
၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅

(၁) ပြဿဒိန်နှစ်အလိုက်အမှတ်စဉ်. ၁၉...
(၂) ရောင်းချသည့်ရက်စွဲ.....7 FE...
(၃) ဝယ်ယူသူအမည်.. ...
(၄) အဖအမည်.......
(၅) ဝယ်ယူသူနေရပ်လိပ်စာ.......
(၆) ဝယ်ယူသူ၏ အမှတ်. ၁/...
(၇) ...(ဘဏ္ဍာ)... ...
...

...ကျော်...
ဒုတိယဦးစီးမှူး
ပြည်တွင်းအခွန်များဦး...
ဗဟန်းမြို့နယ်

ထပ်ဆင့်ရေးမှတ်ချက်များကို စာမျက်နှာ ၂၂၊ ၄၄၊ ၇၄၊ ၇၆၊ ၇၇၊ ၇၉ တွင်ကြည့်ပါ။

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး
နေ့စွဲ ၁၁.၂.၂၀၁၃ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး
ရန်ကုန်မြို့။

အပိုင် ရောင်း...
အပိုင်ဝယ်ယူ...

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၃၀၀၀၀၀ကျပ် ငွေသုံးသိန်းကျပ် K 300000

အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057531 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057541 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000
အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057532 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057542 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000
အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057533 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057543 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000
အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057534 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057544 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000
အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057535 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057545 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000

မြေကွက်အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်

17 FEB 2013

အပိုင်ရောင်းချသူများ ။ ဒေါ်လှရီ(ခ) ဦး သန်း ဝါ- ဖြိုး
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၆၁၄၇၁၉

အပိုင်ဝယ်ယူသူများ ။ ၁။ ဦး ဒိန်ယိန်း(ခ) ဦး ယိန်း ဒိန် ၁၀/မကန(နိုင်)၀၄၁၃၈၈
၂။ ဒေါ်ခေါ၀င်း(ခ) ဦး ချန်း ခေါ ၁၀/မကန(နိုင်)၀၄၁၃၈၅

၄

ပြည်တွင်းအခွန်များဦးစီးဌာန

(၁) ငွေ...နှင့်အမှု... ၁၉၅၉

(၂) ရောင်းချသည့်ရက်စွဲ... 7 FEB 2

(၃) ဝယ်ယူသူအမည် ... [illegible]

(၄) အဖအမည်... ...

(၅) ဝယ်ယူသူနေရပ်... ...

(၆) ဝယ်ယူသူမှတ်ပုံတင်အမှတ် ၁/... [illegible]

(၇) တံဆိပ်ခေါင်းဖိုး(ကျပ်)... ...

... ...

(အောင်...

ဒုတိယဦးစီး...

ပြည်တွင်းအခွန်...

ဟန်ပြီ...

မြန်မာနိုင်ငံ တံဆိပ်ခေါင်း အက်ဥပဒေ ပုဒ်မ(၃) ဇယား(၁)၏ အမှတ်စဉ်(အပိုဒ်)......[illegible]........အရ တံဆိပ်တော်ခွန် ..[illegible].. ကျပ်မှန်ကန်သည်။ ၁၉၂၀ ခုနှစ်၊ ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေး အက်ဥပဒေပုဒ်မ ၉၀(၂)အရ ထပ်မံပေးသော အခွန်တော်ငွေ...[illegible]... စုစုပေါင်း [illegible] မြန်မာနိုင်ငံတော် စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် အက်ဥပဒေပုဒ်မ ..[illegible].. များအရ လက်ခံနိုင်သည်။

မှတ်ပုံတင်ခရငွေ - [illegible]

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး

နေ့စွဲ [illegible] စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး

ရန်ကုန်မြို့။

၂

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်
UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း
REVENUE STAMP

၅၀၀၀၀ကျပ် ငွေငါးသောင်းကျပ် K 50000

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057527 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း SPECIAL ADHESIVE ၃၀၀၀၀၀ကျပ် K 300000
ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057528 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း SPECIAL ADHESIVE ၃၀၀၀၀၀ကျပ် K 300000
ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057529 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း SPECIAL ADHESIVE ၃၀၀၀၀၀ကျပ် K 300000
ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 057530 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း SPECIAL ADHESIVE ၃၀၀၀၀၀ကျပ် K 300000
ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း 051551 SPECIAL ADHESIVE ၅၀၀၀၀၀ကျပ် K500000	ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း SPECIAL ADHESIVE ၃၀၀၀၀၀ကျပ် K 300000

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော် အထူးကပ်တံဆိပ်ခေါင်း SPECIAL ADHESIVE ၁၀၀၀၀၀ကျပ် K 100000

မှန်ကန်ကြောင်း

7 FEB 2013

" မြေကွက်အပြီး အပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ် "

အပိုင်ရောင်းသူများ ။ ဒေါက်တာရီ(ဘ) ဦးသန်း ပါ-၆ဦး
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၆၈၄၁၉

အပိုင်ဝယ်ယူသူများ ။ ၁။ ဦးဒိန်ယိန်း (ဘ) ဦးယိန်းဒိန်၊
၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈

(၁) ... ခုနှစ်အလုံးကား ... ၁.ငါ
(၂) ရောင်းချသည့်ရက်စွဲ.... 7.FEB
(၃) ဝယ်ယူသူအမည် ... ဦး...
(၄) အဖအမည်............
(၅) ဝယ်ယူသူနေရပ်လိပ်စာ..........
(၆) ဝယ်ယူသူမှတ်ပုံတင်အမှတ် ၁၂/ဗဟန(
(၇) ကားသိမ်းဆည်းမှု(တာဖြင့်)... ....

(အောင်ကျော
ဒုတိယဦးစီး
ပြည်တွင်းအခွန်များ
ဗဟန်းမြို့

ပိုင်ရောင်းချ

ပိုင်ဝယ်ယူ

များ

၇၀

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၃၀၀၀၀၀ကျပ် ငွေသုံးသိန်းကျပ် K 300000

"မြေကွက်အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်"

ပိုင်ရောင်းချသူများ ။

၁။ ဒေါ်လှရီ (ဘ) ဦးသန်း
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၆၇၄၅၉

၂။ ဒေါ်မေသက်မူ(ဘ) ဦးသန်းစိန်
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၆၇၃၆၇

၃။ ဒေါ်စိန်ကြည်(ဘ)ဦးသန်းစိန်
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၇၀၁၈၄

၄။ ဒေါ်ညွန့်ညွန့်အေး(ဘ)ဦးသန်းစိန်
၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၃၃၇၅၅

၅။ ဦးသန်းဦး(ဘ)ဦးကျော်လင်း
၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၄၀၇၀၈

၆။ ဦးဆန်းဦး(ဘ)ဦးကျော်လင်း
၈/ဆမန(နိုင်)၀၄၃၂၅၅

ပိုင်ဝယ်ယူသူများ။

၁။ ဦးဒိန်ယိန်း (ဘ) ဦးယိန်းဒိန်
၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈

၂။ ဒေါ်ခေါဝင်း (ဘ) ဦးချန်းခေါ်
၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅

(၁) ပြန့်ဒိန်နှစ်အပ်ပိုက်တယ် ... ၁.၄
(၂) ရောင်းချသည့်ရက်စွဲ ... 7 FEB
(၃) ဝယ်သူ ... ဦး...
(၄) အမည် ...
(၅) [illegible] ...
(၆) ဝယ်သူ ... မှတ်ပုံတင်အမှတ် ၁/...
(၇) [illegible] ...



၅၅ ကျပ်

(တောင်ကော...
ဒုတိယဦးစီး...
မြည်ဝှင်းအခွန်မှု...
ဝဟန်းမြို့...

တချုပ်စာတမ်း...

အပိုင်ရောင်းချ...

အပိုင်ဝယ်ယူ...

ကိုယ်တိုင်အပြ...
ကျိုးဝင်သက်...

၇၃

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၇၅ကျပ် ငွေခုနစ်ဆယ်ငါးကျပ် K 75

" မြေကွက်အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ် "

၂၀၁၃-ခုနှစ် ၊ဖေဖော်ဝါရီလ (၁) ရက်နေ့တွင် အောက်အမည်ပါသူတို့သည် ရန်ကုန်မြို့ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၌ ဤ "မြေကွက်အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်" ကို ပြုလုပ်ချုပ်ဆိုကြသည်မှာ-

အပိုင်ရောင်းချသူများ ။

၁။ ဒေါ်လှရီ (ဘ) ဦးသန်း
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၆၈၄၅၉

၂။ ဒေါ်မေသက်မူ(ဘ) ဦးသန်းစိန်
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၆၈၃၆၇

၃။ ဒေါ်စိန်ကြည်(ဘ)ဦးသန်းစိန်
၁၂/ဗဟန(နိုင်)၀၇၀၁၈၄

၄။ ဒေါ်ညွန့်ညွန့်အေး(ဘ)ဦးသန်းစိန်
၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၃၃၈၅၅

၅။ ဦးသန်းဦး(ဘ)ဦးကျော်လင်း
၁၂/ကမရ(နိုင်)၀၄၀၇၀၈

၆။ ဦးဆန်းဦး(ဘ)ဦးကျော်လင်း
၈/ဆမန(နိုင်)၀၄၃၂၇၅

အမှတ်-၁၅၄၊ကမ္ဘာအေးဘုရားလမ်း၊ဗဟန်းမြို့နယ်၊ရန်ကုန်မြို့။
(ရောင်းချသူများ၏ကိုယ်စားရန်ကုန်မြို့စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၏အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာအမှတ်(၁၈၁၁၃/၂၀၁၂)အရဦးယိန်းဘောမ်(၁၂/ဒဂန(နိုင်)၀၃၂၀၀၂) မှတာဝန်ယူလက်မှတ်ရေးထိုးချုပ်ဆိုပါသည်။)

အပိုင်ဝယ်ယူသူများ။

၁။ ဦးဒိန်ယိန်း (ဘ) ဦးယိန်းဒိန်
၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈

၂။ ဒေါ်ခေါဝင်း (ဘ) ဦးချန်းခေါ
၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅

အမှတ်-၁၅၀/ဘီ၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်းသစ်၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

(အထက်အမည်ပါ အပိုင်ရောင်းချသူများနှင့်အပိုင်ဝယ်ယူသူများဟုဆိုရာ၌ ၎င်းတို့အသီးသီး ကိုယ်တိုင်အပြင်၎င်းတို့၏အမွေစားအမွေခံများ၊တရားဝင်ကိုယ်စားလှယ်များ၊လွှဲပြောင်းခြင်းခံရသူများအားလုံး ပါဝင်သက်ဆိုင်ကြောင်းနားလည်သဘောပေါက်မှတ်ယူကြရပါမည်။)

ရန်ကုန်မြို့ စာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင် ရုံးရှိရုံး၌
၂၀..၁၄..ခုနှစ်၊ ဖေဖော်ဝါရီ လ၊ ....၁၁... ရက်နေ့
နံနက်(မွန်းလွဲ) .... နာရီအချိန်တွင် ရန်ကုန်မြို့
...ဗဟန်း၊ ၊ [illegible] လမ်းသစ်၊
...[illegible] ၁၁၀၊ ... အိမ် ... ရှိ ...
....
......ဦးခိုင်ယဉ်........ က တင်သွင်းသည်။

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး
ရှေ့၌ ..၁၁..၂..၂၀၁၄ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး
ရန်ကုန်မြို့။

ဦးခိုင်ယဉ်၊

လက်ဝဲ

......[illegible] ဆိုပါ.......
....
......ဦးခိုင်ယဉ်.......
....
......က ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုသည်။

ဦးခိုင်ယဉ်၊

လက်ဝဲ

......ဗဟန်း၊ ... [illegible] လမ်းသစ်၊
....
......[illegible] ၁၁၀၊ ... အိမ် ... ရှိ ...
......ဒေါ်ဒေါ်ဝင်း......
......က ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုသည်။

ဒေါ်ဒေါ်ဝင်း၊

လက်ဝဲ

၅၀ ကျပ်

စည်ပင်သာယာ
တည်ရှိသောမြေ
အောက်ပစ္စည်း
အမှတ်(၂၁၆၅/၂
ပိုင်ဆိုင်မှုရှိ
ကြောင်းပြောပြ
တို့ကိုဝယ်ယူသူ
ငွေပေးချေရန်
ငွေကျပ်-၃၉၅၀,
တအပြည့်အဝလ
ပါရှိအကျိုးခံစား
မြေကွက်အားလပ်
ကြောင်းအပိုင်ဝယ်
တ်သက်၍နိုင်ငံ
ဖြစ်ကြောင်းကိုလ
စ္စည်းသည်မိမိ
ပေးကမ်းထားခြင်
ချုပ်အရှင်းများ
ပေးမည်ဖြစ်ကြော
ည်းကောင်းငွေ
ကိုတစ်လုံးတစ်
တွက်လည်းလို
နခံကတိပြုပါသ

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၇၅ကျပ် ငွေခုနစ်ဆယ်ငါးကျပ် K75

အောက်တွင်အသေးစိတ်တိကျစွာဖော်ပြထားသည့်ပစ္စည်းစာရင်းပါမြေကွက်သည် ရန်ကုန်မြို့တော် ...ည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ၊မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနရှိမြေစာရင်းတွင် ဦးသန်းစိန်၏ အမည်ဖြင့် ...တည်ရှိသောမြေပိုင်မြေကွက်ဖြစ်ပါသည်။

မြေအမည်ပေါက်သည်(၈-၈-၁၉၉၉)ရက်နေ့တွင်ကွယ်လွန်သွားပြီးနောက်ယခုရောင်းချသူများက ...အောက်ပစ္စည်းစာရင်းပါပစ္စည်းကိုရန်ကုန်မြို့စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၏ အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်းစာချုပ် ...အမှတ်(၂၁၆၅/၂၀၁၂)အရတရားဝင်ပိုင်ဆိုင်လာပြီး လွှဲပြောင်းရောင်းချပိုင်ခွင့်ရှိလာခဲ့ကြသည်။

ရောင်းချသူများအားလုံးကဝန်ခံကြသည်မှာအောက်ပစ္စည်းစာရင်းပါမြေကွက်ကိုမိမိတို့သာ ...လျှင်ပိုင်ဆိုင်မှုရှိပြီး၊အခြားသူများအားရောင်းချ၊ပေါင်နှံ၊ပေးကမ်း၊စွန့်လွှတ်၊အခြားနည်းဖြင့်လွှဲပြောင်းထားခြင်းမရှိ ...ပါကြောင်းဖြောင့်မြောင့်ဝန်ခံ၍ရောင်းချခြင်းဖြစ်ပါသည်။

ရောင်းချသူများကအောက်ပစ္စည်းစာရင်းပါမြေကွက်နှင့်အကျိုးခံစားခွင့်အရပ်ရပ်အားလုံး ...တို့ကိုဝယ်ယူသူများအားတန်ဘိုးငွေကျပ်-၃၉၅၀,၀၀၀၀၀/(ကျပ်သိန်းသုံးထောင့်ကိုးရာ့ငါးဆယ်တိတိ) ...ဖြင့်ရောင်းချရန် ကမ်းလှမ်းရာဝယ်ယူသူများကလည်း၎င်းတန်ဘိုးငွေဖြင့်ပင်ဝယ်ယူရန်သဘောတူညီသဖြင့် ရောင်းဘိုး ...ငွေကျပ်-၃၉၅၀,၀၀၀၀၀/(ကျပ်သိန်းသုံးထောင့်ကိုးရာ့ငါးဆယ်တိတိ)ကိုပေးချေရာ အပိုင်ရောင်းချသူများ ...ကအပြည့်အဝလက်ခံရရှိပါကြောင်း ၎င်းစာချုပ်ဖြင့်ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အပိုင်ရောင်းချသူများကလည်း အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်သည့်မြေကွက်နှင့်၎င်းမြေကွက် ...ပါရှိအကျိုးခံစားခွင့်အရပ်ရပ်တို့အားပိုင်ဆိုင်မှုအထောက်အထား စာရွက်စာတမ်းမူရင်း၊စာချုပ်မူရင်းများနှင့် တကွ ...မြေကွက်အားလစ်လပ်သောအနေအထား(VACANT POSSESSION)ဖြင့်လက်ရောက်ပေးအပ်ရာလက်ခံရရှိ ...ကြောင်းအပိုင်ဝယ်ယူသူများကဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အပိုင်ရောင်းချသူများသည် အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်သောယနေ့အထိ ယခုရောင်းချသည့်ပစ္စည်းနှင့် ...တ်သက်၍နိုင်ငံတော်သို့ထမ်းဆောင်ရန်ရှိသောအခွန်အခအားလုံးတို့ကိုကြွေးကျန်မရှိထမ်းဆောင်ပေးပြီး ...ဖြစ်ကြောင်းကိုလည်း ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အပိုင်ရောင်းချသူများက ရောင်းချသောပစ္စည်းနှင့်ပတ်သက်၍ ထုတ်ဖော်ဝန်ခံသည်မှာအဆိုပါ ...ပစ္စည်းသည်မိမိတို့မှတရားဝင်ပိုင်ဆိုင်ထားပြီး၊တခြားသူတစ်ပါးထံတွင်ရောင်းချထားခြင်း၊ပေါင်နှံထားခြင်း၊ ...ပေးကမ်းထားခြင်း၊စွန့်လွှတ်ထားခြင်း၊လှူဒါန်းထားခြင်း၊အာမခံပစ္စည်းအဖြစ်တင်သွင်းထားခြင်းလုံးဝမရှိကြောင်း၊ ...အရှုပ်အရှင်းများပေါ်ပေါက်လာပါကအပိုင်ရောင်းချသူများမှမိမိတို့၏စရိတ်ဖြင့်ဖြေလည်သည့်တိုင်အောင်ဖြေရှင်း ...ပေးမည်ဖြစ်ကြောင်းနှင့်ယင်းသို့ဖြေရှင်းပေးသည့်တိုင်အောင်မပြီးပြတ်ဘဲအပိုင်ဝယ်ယူသူများထံတွင်ပစ္စည်းသော် ...လည်းကောင်း၊ငွေသော်လည်းကောင်းလက်လွတ်ဆုံးရှုံးနစ်နာရပါကရောင်းဘိုးငွေနှင့်တကွနစ်နာမှုအရပ်ရပ်အားလုံး ...တို့ကိုတစ်လုံးတစ်ခဲတည်း ပြန်လည်ပေးလျော်ပါမည်ဟုဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

အရောင်းအဝယ်စာချုပ်ပြီးဆုံးအောင်မြင်ရေးနှင့် အပိုင်ဝယ်ယူသူများ၏ပိုင်ဆိုင်မှုခိုင်မာစေရန် ...အတွက်လည်းလိုအပ်ပါကရုံးဌာနအသီးသီးသို့အပိုင်ရောင်းချသူများကလိုက်ပါကူညီဆောင်ရွက်ပေးမည် ဖြစ်ကြောင်း ...ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

မဟန်း၊ ဘတ္တ ဆေး ဘုရားလမ်း၊
ရပ်ကွက် (၁၁၀) ကို ၊ ရ ရောင်းသူမှာ
(ကိုယ်စား ၊ ဥ.၀၁၈ ၁၁၃၂ / ၁၂ ဘဂ
ဦးယိန်းအောင် က ချုပ်ဆိုကြောင်း ပြောင်ဆိုသည်။

ဦးယိန်းအောင်

မရမ်းကုန်း ၊ အ ထ က (၄)

ရဲ ဦးဂုဝင်းမိုး

က ဟုတ်မှန်ကြောင်း ထွက်ဆိုသည်။

ဦးဂုဝင်းမိုး

စာချုပ်တွင်ပါရှိသည့် [illegible]
ကြောင်း
ဦးယိန်းအောင်
က ပြောင်ဆိုသည်။

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး
နေ့စွဲ ၁၁.၁၂.၂၀၁၄ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး
ရန်ကုန်မြို့။

အမည်ပေါက်လွှဲပြောင်းခြင်းမှတ်တမ်း

021558

မြို့နယ်	-	ဗဟန်း
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်	-	၃၅.ဘီ
မြေကွက်အမှတ်	-	၄/၂ဘီ
မြေဧရိယာ	-	၀.၁၅၁.ဧက
မြေအမျိုးအစား	-	မြေပိုင်မြေ

အမှုတွဲအမှတ် နေ့စွဲနှင့် ခွင့်ပြုရက်စွဲ	ဂရန်အမည်ပေါက် နှင့် နိုင်ငံသားအမှတ်	လွှဲပြောင်းသည့် စာချုပ်အမှတ်နှင့်ရက်စွဲ (သို့) တရားရုံးဒီကရီနှင့်ရက်စွဲ	လွှဲပြောင်းခံရသူ (သို့) တရားရုံးဒီကရီရရှိသူ၏ အမည်နှင့် နိုင်ငံသားအမှတ်
၁	၂	၃	၄
ဗဟ/ပြောင်း ၁၄၇၀/၂၀၁၃ ၅.၈.၂၀၁၃ ခွင့်ပြုရက်စွဲ ၂၆.၉.၂၀၁၄	ဘိုကိုပျံညီ-ဦးသန်းစိန်	ပိုင်ဆိုင်ခြင်း ၂၁၆၅/၂၀၁၂ ၂၅.၅.၂၀၁၂ စာချုပ်: ၂၁၈၅/၂၀၁၃ ၁၉.၆.၂၀၁၃	ဦးဒိန်ပဒိန် ၁/မကတန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈ ဒေါ်ခေါ်ဝင်း ၁/မကတန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅

၂၆.၉.၁၄

ဌာနခွဲမှူး
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်ငံတော်

UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း

REVENUE STAMP

၇၅ ကျပ် — ငွေခုနှစ်ဆယ့်ငါးကျပ် — K 75

အရောင်းအဝယ်ပြုလုပ်သည့်ပစ္စည်းစာရင်း

ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ဗဟန်းမြို့နယ်၊ မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် (၃၅/ဘီ)၊မြေကွက်အမှတ်(၄/၂ဘီ)၊ဧရိယာ(၀.၁၅၁)ဧကရှိမြေပိုင်မြေကွက်နှင့်ယင်းမြေကွက် ပေါ်ရှိအကျိုးခံစားခွင့်များအားလုံး။

ဤစာချုပ်ပါစကားရပ်များကိုအပိုင်ရောင်းချသူများနှင့်အပိုင်ဝယ်ယူသူတို့သည်သေချာစွာ ဖတ်ရှုသိရှိနားလည်သဘောပေါက်ကြပြီးဖြစ်၍မိမိတို့၏လွတ်လပ်သောသဘောဆန္ဒအရအောက်ပါအသိ သက်သေများရှေ့မှောက်တွင်ဤ"မြေကွက်အပြီးအပိုင်အရောင်းအဝယ်စာချုပ်"ကိုလက်မှတ်ရေးထိုး ချုပ်ဆိုကြခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

အသိသက်သေများ ။

၁။အမည် - [illegible]

မှတ်ပုံတင် - [illegible]

နေရပ် - [illegible]

၁။(ဒေါ်လှရီ)

၂။(ဒေါ်မြမ်သက်မူ)

၃။(ဒေါ်စိန်ကြည်)

၄။(ဒေါ်ညွှန့်ညွှန့်အေး)

၂။အမည် - [illegible]

မှတ်ပုံတင် - [illegible]

နေရပ် - [illegible]

၅။(ဦးသန်းဦး)

၆။(ဦးသန်းဦး)

အပိုင်ရောင်းချသူများ။

(ရောင်းချသူများ၏ကိုယ်စားရန်ကုန်မြို့စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး၏ အထူးကိုယ်စားလှယ်လွှဲစာအမှတ်(၁၈၁၁၃/၂၀၁၂)အရဦးယိန်းဘောမ် (၁၂/ဒဂန(နိုင်)၀၃၂၀၀၂)မှတာဝန်ယူလက်မှတ် ရေးထိုးချုပ်ဆိုပါသည်။)

၁။(ဦးဒိန်ယိန်း)

၂။(ဒေါ်ခေါဝင်း)

အပိုင်ဝယ်ယူသူများ။

ရန်ကုန်တိုင်းမြေစာရင်းဦးစီးဌာန၏ (၂၁ / ၃ / ၁၃) ရက်
နေ့စွဲပါ စာအမှတ် ....၄၈၈၃/၂/၅/၆/၂.. အရ
ယာယီစာချုပ်အမှတ် (၅၁၂ / ၁၃) အား
တန်ဘိုးငွေ ..၂၉၅၀,...၀၀ (ကျပ် ...သိန်း...) ထောင့် ကိုး ရာ ငါး ဆယ် တိတိ ,
သတ်မှတ်ပြီးဖြစ်၍ တင်ပြလာသည့်အတိုင်း ဆက်လက်
မှတ်ပုံတင်ခွင့်ပြုသည်။

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး
နေ့စွဲ ၆...၆...၂၀...၁၃ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး
ရန်ကုန်မြို့။

..၂၀..၁၃ ခုနှစ်၊ စာချုပ်အမှတ် ......၂၂၁၁... အရ
စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင် စာအုပ်အမှတ် .....၁......
အတွဲ ....၁၁၂၄.. စာမျက်နှာအမှတ် ၁၆၈ မှ ၁၇၄
တွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည်။

၁၉ ၆-၁၃
စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး
နေ့စွဲ ၁၉...၆...၂၀...၁၃ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး
ရန်ကုန်မြို့။



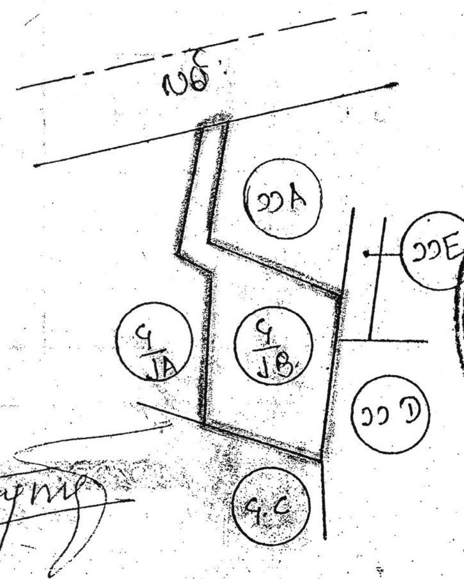
ဗဟန်း/ပုံ ၂၅၅၅/၁၀ ၁၉

ပြည်ထောင်စု မြန်မာနိုင်ငံတော်

ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာန

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး ရန်ကုန်မြို့



၂၀၁၀/၁၁ / ခုနှစ်သုံးမြေပုံမှရေးကူးပေးသည့် မှန်ကန်ကြောင်း သက်သေခံသည့် မိတ္တူမြေပုံ	
အမည်ပေါက်	
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်	၃၅.B
ဟူနေရပ်ကွက်အမှတ်	-
မြေကွက်အမှတ်	၄/၂.B
မြေအမျိုးအစား	
ဧရိယာ	၀.၁၅၁ ဧက
မြို့နယ်	ဗဟန်း
စကေး	၁" = ၁၀၀'၀"
မှတ်ချက်ထားသည့်အကြောင်းအရာ	
မြေတိုင်း (၂) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	
မြေတိုင်း (၁) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	
ဦးစီးမှူး မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	

5/4/2012

ဌာနမှူး(ကိုယ်စား)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့် မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

K5

၂၀၁၀/၁၁ ခုနှစ်၏သုံး မြေပုံ/မြို့မြေစာရင်းမှ ရေးကူး သော ကောက်နုတ်ချက် မိတ္တူ မြေပုံ/မြေရာဇဝင် ဖြစ်၍ တိကျမှန်ကန်ကြောင်း ထောက်ခံပါသည်။

(မြို့ပြ/မြေယာဌာန)

ယာ၇/၄ ၂၅၅၅/၁၀

ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ရပ်ကွက် ... ... ၇၅ ... B ... ...

... ... မယာန် ... ...

စာမျက်နှာ ... ... ၄.၅ (၂) ... ...

ကက်အမှတ် (၁)	ဧရိယာ (၂)	ဂရန်(သို့)မြေငှား(သို့)လိုင်စင်(သို့)အငှားချထားခံရသူ၏ အမည်နှင့်နေရပ် (၃)	ဧယား'၃'တွင် ဖော်ပြသူ၏ ပိုင်ဆိုင်ခွင့် အမျိုးအစား (၄)	မြေခွန်/မြေ (၅)	မှတ်ပုံတင်စာချုပ် အမှတ်နှင့်နေ့စွဲ (၆)	လွှဲပြောင်းခံရသူ၏ အမည်နှင့်နေ့စွဲ (၇)	လွှဲပြောင်းမှု အမျိုးအစား (၈)
၂.B	၀.၁၅၇ ဧက	ဒေါ်ဝိုင်ပုံ ဦးဘုန်းမြင့်	ဓမ္မပိုင် ဓမြ	–	× × ×	× ×	× × ×

ကက–ကနဦးမှတ်သားချက်များ (columns ၁–၅) ; ခ–ပြောင်းလွှဲခြင်းအတွက် ပြောင်းလဲရာတွင် ပါဝင်သည့် မြေကွက်ငယ်များ (columns ၆–၈)

၅/၄/၂၀၁၂

၂၂/၁၂/၁၀

၂၃.၇.၁၀

မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

မြေတိုင်း (၂)

မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

[redacted]

ပြည်ထောင်စုမြန်မာနိုင်
UNION OF MYANMAR
အခွန်တံဆိပ်ခေါ်
REVENUE STAMP
ကျပ် ငွေနှစ်ရာငါးဆယ်ကျ

အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်း ကြေညာစာချုပ်

၂၀၀၂ ခုနှစ်၊ မေလ (၁၀) ရက်နေ့တွင် ရန်ကုန်မြို့စာချုပ်စာတမ်းများ မှတ်ပုံတင်ရုံး၌ အောက်အမည်
သည် ဤအမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်း ကြေညာစာချုပ်ကို ပြုလုပ်ချုပ်ဆိုကြသည်မှာ -

င်ကြောင်းကြေညာသူများ

ဒေါ်လှရီ (၁၂/ဗဟန (နိုင်) ၀၆၈၄၅၉)
အမှတ် -၃၆၊ အင်းလျားရိပ်သာလမ်း၊ မရမ်းကုန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။
ဒေါ်မေသက်မူ (၁၂/ဗဟန (နိုင်) ၀၆၈၃၆၇)
ဒေါ်စိန်ကြည် (၁၂/ဗဟန (နိုင်) ၀၇၀၁၈၄)
ဒေါ်ညွန့်ညွန့်အေး (၁၂/ကမရ (နိုင်) ၀၃၃၈၅၅)
ဦးသန်းဦး (၁၂/ကမရ (နိုင်) ၀၄၀၇၀၈)
ဦးဆန်းဦး (၈/ဆမန (နိုင်) ၀၄၃၂၇၅)
အမှတ် (၁၅၄/အေ)၊ ကမ္ဘာအေးဘုရားလမ်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး။

အောက်ပစ္စည်းစာရင်းတွင် အကျယ်တဝင့်ဖော်ပြထားသောမြေသည် အထက်အမည်ပါ ကြေညာသူများ၏
း/ဖခင်/အဖိုး ဖြစ်သူ သီရိပျံချီ ဦးသန်းစိန်အမည်ဖြင့် ရရှိထားသည့် မြေပိုင်မြေဖြစ်ပြီး ရန်ကုန်မြို့တော်
င်သာယာရေး ကော်မတီ၏ မြို့ပြမြေယာစီမံခန့်ခွဲမှုဌာနတွင် ယခုတိုင် သီရိပျံချီ ဦးသန်းစိန် အမည်ဖြင့်
ားတည်ရှိ အမည်ပေါက် တရားဝင်ပိုင်ဆိုင်ပါသည်။
အထက်အမည်ပါ ကြေညာသူများနှင့် မြေအမည်ပေါက် သီရိပျံချီ ဦးသန်းစိန်တို့သည် ဗမာလူမျိုး၊ ဗုဒ္ဓဘာသာ
ယ်သူများဖြစ်ပြီး သီရိပျံချီ ဦးသန်းစိန် (၁၂/ဗဟန (နိုင်) ၀၇၀၀၅၂) သည် ပထမ ဇနီး ဒေါ်သိန်းနှစ်၊
၀.၁၉၅၆) နေ့ ကွယ်လွန်နှင့် သမီး (၄) ဦးဖြစ်သည့် ဒေါ်တင်တင်ဦး၊ ဒေါ်မေသက်မူ၊ ဒေါ်စိန်ကြည်၊
ွန့်ညွန့်အေးတို့ကို မွေးဖွားခဲ့ပြီး ဒေါ်လှရီနှင့် ထပ်မံအိမ်ထောင်ပြုခဲ့ပါသည်။
ဦးသန်းစိန်သည် (၈. ၈. ၁၉၉၉) နေ့တွင် ကွယ်လွန်အနိစ္စရောက်ရာ ၎င်းကွယ်လွန် ချိန်တွင်
ရှိသည် တစ်ဦးတည်းသော ဇနီးအဖြစ်ကျန်ရှိပြီး၊ အခြားဇနီးမရှိပါ။ ပထမ အိမ်ထောင်၏ သမီး (၄) ဦးအဖြစ်
င်တင်ဦး၊ ဒေါ်မေသက်မူ၊ ဒေါ်စိန်ကြည်၊ ဒေါ်ညွန့်ညွန့်အေး တို့ ကျန်ရှိပြီး သမီးတစ်ဦးဖြစ်သည့်
င်တင်ဦးမှာ (၉. ၁၂. ၂၀၀၀) နေ့တွင် ကွယ်လွန်ခဲ့ပြီး ၎င်း၏ခင်ပွန်း ဦးကျော်လင်းမှာ (၁၇. ၅. ၁၉၇၀) နေ့တွင်
လွန်ခဲ့ပါသည်။ ဒေါ်တင်တင်ဦး၊ ဦးကျော်လင်းတို့တွင် သား (၂) ဦးဖြစ်သည့် ဦးသန်းဦး၊ ဦးဆန်းဦး တို့
ပါသည်။
ဦးသန်းစိန် ကွယ်လွန်အနိစ္စရောက်ရာတွင် နာရေးကိစ္စအဝဝကို ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းကြေညာသူများမှ
ဆောင်ရွက် ပေးရပါသည်။ ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းကြေညာသူ ဒေါ်လှရီ၊ ဒေါ်မေသက်မူ၊ ဒေါ်စိန်ကြည်၊
ွန့်ညွန့်အေး၊ ဦးသန်းဦး၊ ဦးဆန်းဦး တို့သည် မြေအမည်ပေါက် သီရိပျံချီ ဦးသန်းစိန်၏ ဇနီး၊ သမီး၊ မြေးများ
ပ်ကာ ၎င်းတို့မှလွဲ၍ ဦးသန်းစိန်တွင် အခြားသော အမွေဆက်ခံပည့်သူများ မရှိပါ။

၂-သို့

• တွင်ကြည့်ပါ။

တာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး
နေ့စွဲ ..၁၈..၅..၂၀၁၂ တာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး
ရန်ကုန်မြို့။

မြန်မာနိုင်ငံတော်တံဆိပ်ခွန် အက်ဥပဒေပုဒ်မ(၃)၊ ယောင်
(၁)၏ အမှတ်စဉ် ....[illegible]........ အရ၊ အခွန်တော်
ကျပ် ....၂၅၀၀/-...... မှန်သည်။ မြန်မာနိုင်ငံတော်
စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင် အက်ဥပဒေပုဒ်မ(..[illegible]..
...[illegible]..................................)
များအရ လက်ခံနိုင်သည်။
မှတ်ပုံတင်ခရငွေ - [illegible]

တာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး
နေ့စွဲ ..၁၈..၅..၂၀၁၂. တာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး
ရန်ကုန်မြို့။

> မှတ်ချက်။ ။ ဤပိုင်ဆိုင်ကြောင်း ကြေညာစာချုပ်အား စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်အက်ဥပဒေအရ ခွင့်ပြုသည်။ ဤစာချုပ်ပါအကြောင်းအရာများသည် တည်ဆဲဥပဒေ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများနှင့် ဆန့်ကျင်ပါက စာချုပ်ချုပ်ဆိုသူ၏ တာဝန်သာဖြစ်သည်။

ရန်ကုန်မြို့ တာချုပ်စာတမ်း မှတ်ပုံတင်အရာရှိရုံး၌
၂၀..၁၂..ခုနှစ်၊ .....မေ........ လ၊ ....၁၈.... ရက်နေ့
နံနက်(မွန်းလွဲ) ....နာရီအချိန်တွင် ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊
..မရမ်းကုန်းမြို့နယ်၊ [illegible]
....
..အမှတ်..[illegible]..နေ.....ဒေါ်[illegible]..........
.... က တင်သွင်းသည်။

တာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး
နေ့စွဲ ..၁၈..၅..၂၀၁၂ တာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး
ရန်ကုန်မြို့။
...ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ ...မရမ်းကုန်းမြို့နယ်၊
....
...[illegible] လမ်း၊ အမှတ် [illegible] နေ
ဒေါ်[illegible]
....
..............က...... ချုပ်ဆိုကြောင်း ဝန်ခံပြောဆိုသည်။

ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ [illegible]
....
.....[illegible] လမ်း၊ ...အမှတ် (...[illegible]...) နေ
........[illegible]........ [illegible]
...[illegible]...............[illegible]
........[illegible]..... ချုပ်ဆိုကြောင်း ဝန်ခံပြောဆိုသည်။

ပြည်ထောင်စု သမ္မတ မြန်မာနိုင်ငံတော်
REPUBLIC OF THE UNION OF MYANMAR

အခွန်တံဆိပ်ခေါင်း
REVENUE STAMP

ငွေ ငါး ကျပ် K 5

ထို့ကြောင့် အောက်စာရင်းပါမြေကွက်၏ အကျိုးခံစားခွင့်အရပ်ရပ်တို့သည် မြန်မာ့ဓလေ့ထုံးတမ်းအရ ယခုကြေညာသူများမှ တရားဝင်အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ပါသည်။ ကြေညာသူများမှလွဲ၍ အခြားမည်သူတစ်ယောက်မှ တရားဝင်အမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ခွင့်မရှိကြောင်းကို အောက်ပါအသိသက်သေများရှေ့တွင် လက်ရေးထိုး၍ ဤအမွေဆက်ခံပိုင်ဆိုင်ကြောင်း စာချုပ်ကိုပြုလုပ်ချုပ်ဆိုပါသည်။

ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းကြေညာသည့်ပစ္စည်း

ရန်ကုန်တိုင်း၊ ဗဟန်းမြို့နယ်၊ မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် - ၃၅ ဘီ၊ မြေကွက်အမှတ် - ၄/၂ ဘီ၊ မြေပိုင်မြေ၊ ဧရိယာ (၀. ၁၅၁) ဧက ရှိ မြေပိုင်မြေကွက်နှင့် တကွ မြေပေါ်တွင်ဆောက်လုပ်ထားသည့် အဆောက်အအုံအပါအဝင် အကျိုးခံစားခွင့် အရပ်ရပ်အားလုံးတို့ဖြစ်ပါသည်။

၁။	ဒေါ်ထွေးရီ	၂။	ဒေါ်မေသက်မူ
၃။	ဒေါ်စိန်ကြည်	၄။	ဒေါ်ညွန့်ညွန့်အေး
၅။	ဦးသန်းဦး	၆။	ဦးဆန်းဦး

ပိုင်ဆိုင်ကြောင်းကြေညာသူများ

အသိသက်သေများ

[illegible]လက်မှတ် ....[illegible]....
[illegible]အမည် ....[illegible]....
[illegible]မှတ်ပုံတင် ....[illegible]....
[illegible]နေရပ် ....[illegible]....
....[illegible]....

၂။ လက်မှတ် ....[illegible]....
အမည် ....[illegible]....
မှတ်ပုံတင် ....[illegible]....
နေရပ် ....[illegible]....
....[illegible]....

ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး၊ ပေါင်းမြို့နယ်၊

ကမ္ဘာ့ဘိုး တောင်ရာ လမ်း ၊ အမှတ် (၁၅၄/ဓဘ) ၀၅

ဦးသန်းဦး

က ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုသည်။

ရန်ကုန်တိုင်းဒေသကြီး ပေါင်းမြို့နယ်၊ ကမ္ဘာ့ဘိုး

တောင်ရာလမ်း၊ အမှတ် (၁၅၄/ဓဘ) ၀၅

ဦးဆန်းဦး

က ချုပ်ဆိုကြောင်း ဖြောင့်ဆိုသည်။

ရန်ကုန်၊ ကျောက်တံတားမြို့နယ်၊ ၃၇ လမ်း၊ ၂၀၉ ၀၅

နေထိုင်သူ ... က ... ဖော်ပြပါ ... စာချုပ်ချုပ်ဆို

ဦးသန်း၊ ဦး ... ဦးဆန်းဦး

ကို ဟုတ်မှန်ကြောင်း ထွက်ဆိုသည်။

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး

နေ့စွဲ ၁၈.၅.၂၀၁၂ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး

ရန်ကုန်မြို့။

၂၀၁၂ ခုနှစ်၊ စာအုပ်အမှတ် ၂၁၆၅ ... အတွဲ

စာချုပ်စာတမ်းများမှတ်ပုံတင် စာအုပ်အမှတ် ... ၁ ...

နေ့စွဲ ... ၁၈.၅ ... စာမျက်နှာအမှတ် ... ၅၈ ... မှ ... ၅၉ ထိ

တွင် မှတ်ပုံတင်ထားသည်။

၂၁.၅.၁၂

စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ဌာနမှူး

နေ့စွဲ ၂၁.၅.၂၀၁၂ စာချုပ်စာတမ်းမှတ်ပုံတင်ရုံး

ရန်ကုန်မြို့။





ဦးသန်းဦး

၁၂/ဥကမ(နိုင်) ၀၄



ဦးဆန်းဦး

၈/မဥက(နိုင်) ၀၄

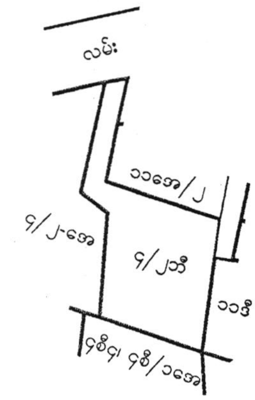


၁၂/ဥကတ(နိုင်) ၀၁

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

eA ၇၀18016123/18

၂၀၁၈ ခုနှစ် ဧပြီလ မှစက်တင်ဘာလထိသုံး မြေပုံမှ ရေးကူး ပေးသည့် မှန်ကန်ကြောင်းသက်သေခံသည့် မိတ္တူမြေပုံ	
အမည်ပေါက်	ဦးဒိန်ယိန်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈ ဒေါ်ခေါဝင်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ်	၃၅-ဘီ
လူနေရပ်ကွက်အမှတ်	–
မြေအတန်းအစား	
မြေကွက်အမှတ်	၄/၂ဘီ
မြေအမျိုးအစား	မြေပိုင်မြေ
မြေအတိုင်းအတာ (အလျား×အနံ)	အတိုင်းအတာမပါပါ (ပေ)
ဧရိယာ	၀. ၁၅၁ ဧက
မြို့နယ်	ဗဟန်း
စကေး	1:1200
လျှောက်ထားသည့်အကြောင်းအရာ	ဘဏ်ချေးရန်
မြို့နယ်တာဝန်ခံ(ကွန်ပျူတာ) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	
ဦးစီးမှူး(၂) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	
ဌာနစုမှူး(ကွန်ပျူတာ) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန	

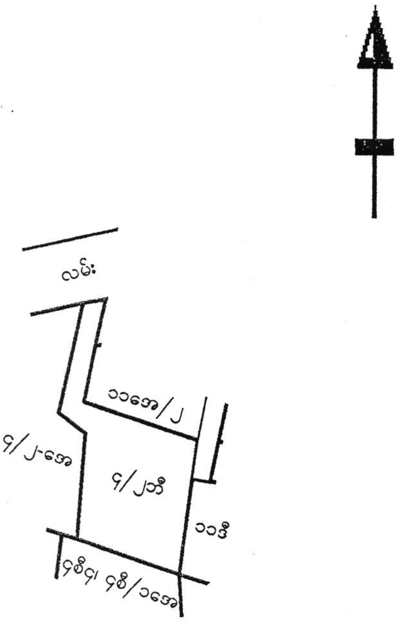


ဌာနမှူး(ကိုယ်စား)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

၂၀၁၈ ခုနှစ် ဧပြီလ မှစက်တင်ဘာလ ထိသုံး မြေပုံ/မြို့မြေစာရင်းမှ ရေးကူး သော ကောက်နှုတ်ချက် မိတ္တူ မြေပုံ/မြေရာဇဝင်ဖြစ်၍ တိကျမှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံပါသည်။
(မြို့ပြစီမံကိန်း နှင့် မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန)

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ

eA 2018016123/18



၂၀၁၈ ခုနှစ် ဧပြီလ မှစက်တင်ဘာလထိသုံး မြေပုံမှ ရေးကူး ပေးသည့် မှန်ကန်ကြောင်းသက်သေခံသည့် မိတ္တူမြေပုံ
အမည်ပေါက် ဦးဒိန်ယိန်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈ ဒေါ်ခေါဝင်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅
မြေတိုင်းရပ်ကွက်အမှတ် ၃၅-ဘီ
လူနေရပ်ကွက်အမှတ် –
မြေအတန်းအစား မြေကွက်အမှတ် ၄/၂ဘီ
မြေအမျိုးအစား မြေပိုင်မြေ
မြေအတိုင်းအတာ (အလျား×အနံ) အတိုင်းအတာမပါ (ပေ) ဧရိယာ ၀.၁၅၁ ဧက
မြို့နယ် ဗဟန်း
စကေး 1:1200
လျှောက်ထားသည့်အကြောင်းအရာ ဘဏ်ချေးရန်
၁၇.၉.၁၈ မြို့နယ်တာဝန်ခံ(ကွန်ပျူတာ) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန
20/9/2018 ဦးစီးမှူး(၂) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန
17.9.2018 ဌာနမှူး(ကွန်ပျူတာ) မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ဌာနမှူး(ကိုယ်စား)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်
မြို့ပြ ရေးနှင့်တံဆိပ်ခေါင်း
၂၀၀ကျပ် K 200

၂၀၁၈ ခုနှစ် ဧပြီလ မှစက်တင်ဘာလ ထိသုံး မြေပုံ/မြို့ မြေစာရင်းမှ ရေးကူး သော ကောက်နုတ်ချက် မိတ္တူ မြေပုံ/ မြေရာဇဝင်ဖြစ်၍ တိကျမှန်ကန်ကြောင်းထောက်ခံပါသည်။
(မြို့ပြစီမံကိန်း နှင့် မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန)

ရန်ကုန်မြို့တော်စည်ပင်သာယာရေးကော်မတီ
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

Date ၁၄/၉/၂၀၁၈
Code ၀၄၁၉၀၄၀၀၀၄၁၃၀၀၀၀
TLR ၁ / ၄၅

မြေတိုင်းရပ်ကွက် ၃၅-ဘီ

မြို့နယ် ဗဟန်း

eA 20180161ƐƷ /18

လျှောက်ထားသည့်အကြောင်းအရာ - ဘဏ်ချေးရန်

က - ကနဦးမှတ်သားချက်များ :

ခ - ပြောင်းလွှဲခြင်းအတွက်ပြောင်းလွှဲရာတွင်ပါဝင်သည့်မြေကွက်ငယ်များ

မြေကွက်အမှတ်	ဧရိယာ	ဂရန်(သို့)မြေငှား(သို့)လိုင်စင်(သို့)အငှားချထားခံရသူ၏အမည်နှင့်နေရပ်	ဇယား'ခ'တွင်ဖော်ပြသူ၏ပိုင်ဆိုင်ခွင့်အမျိုးအစား	မြေခွန်/မြေခ (ကျပ်)	မှတ်ပုံတင်စာချုပ်အမှတ်နှင့်နေ့စွဲ	လွှဲပြောင်းခံရသူ၏အမည်နှင့်နေ့စွဲ	လွှဲပြောင်းမှုအမျိုးအစား
(၁)	(၂)	(၃)	(၄)	(၅)	(၆)	(၇)	(၈)
၄/၂ဘီ	၀. ၁၅၁ ဧက	× × ×	မြေပိုင်မြေ	၁. ၀၇	၂၁၅၅/၁၃(၁၉. ၆. ၁၃) အရောင်း ကျပ်(၃၉၅၀)သိန်း	ဦးဝိန်ယိမ်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈ ဒေါ်ခေါဝင်း ၁/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၆၅ အမှတ်-၁၅၀/ဘီ၊ တက္ကသိုလ်ရိပ်သာလမ်း၊ ဗဟန်း။	ဗဟ/ပြောင်း-၁၄၇၉/၁၃ (၅. ၈. ၁၃)အရ ဌာနမှူးခွင့်ပြု/၂၆. ၉. ၁၄

ကောက်နှုတ်ချက်မိတ္တူမှန်

ဌာနမှူး(ကိုယ်စား)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ဂျူတီကောသည့်နေ့စွဲ- ၂၁.၉.၁၈

၂၀၁၈ခုနှစ်ဧပြီလမှစတင်ဘာလထိသုံး မြေပုံ/မြို့မြေစာရင်းမှ ရေးကူးပေးသည့်
ကောက်နုတ်ချက် မိတ္တူမြေပုံ/မြေရာဇဝင်ဖြစ်၍ တိကျမှန်ကန်ပါကြောင်း
ထောက်ခံပါသည်။

၁၇.၉.၂၀၁၈
ဌာနခွဲမှူး(ကွန်ပျူတာ)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

၂၀/၉/၂၀၁၈

၁၄.၉.၁၈
မြို့နယ်တာဝန်ခံ(ကွန်ပျူတာ)
မြို့ပြစီမံကိန်းနှင့်မြေစီမံခန့်ခွဲမှုဌာန

ပ ၅ ၃

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား



အမှတ် ၈/မကန(နိုင်)၀၄၈၃၈၈

ရက်စွဲ ၂၈.၄.၂၀၁၀

အမည် ဦး ဒြိန်ယိုင်

ဖခင်အမည် ဦး ယိုင်ဒြိန်

မွေးသက္ကရာဇ် ၁၉၆၀

လူမျိုး/ဘာသာ ကချင်/ခရစ်ယာန်

အရပ် ၅' ၆" သွေးအုပ်စု ဝိုင်

ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား [illegible]

ထုတ်ပေးသူလက်မှတ်

အမည် ......

ရာထူး ......

အမှတ်စဉ် M895829

သက်သေခံကတ်ပြားအမှတ် ......



အလုပ်အကိုင် တောင်သူ

နေရပ်လိပ်စာ လဖယ်ကျေးရွာ [illegible]

ထိုးမြဲလက်မှတ်

၁။ ဤကတ်ပြားကို အမြဲဆောင်ထားရမည်။

၂။ ပျောက်ဆုံး၊ ပျက်စီးသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ ရဲစခန်း၊ မြို့နယ်လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ရေးဦးစီးဌာနမှူးရုံးသို့ သတင်းပို့ရမည်။

၃။ ဤလက်မှတ်ကို အသက်(-)နှစ်ပြည့်လျှင် လဲလှယ်ရမည်။ ပျက်ကွက်ပါက အရေးယူခြင်းခံရမည်။



နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြား

အမှတ်

ရက်စွဲ

အမည်

ဖခင်အမည်

မွေးသက္ကရာဇ်

လူမျိုး/ဘာသာ

အရပ်

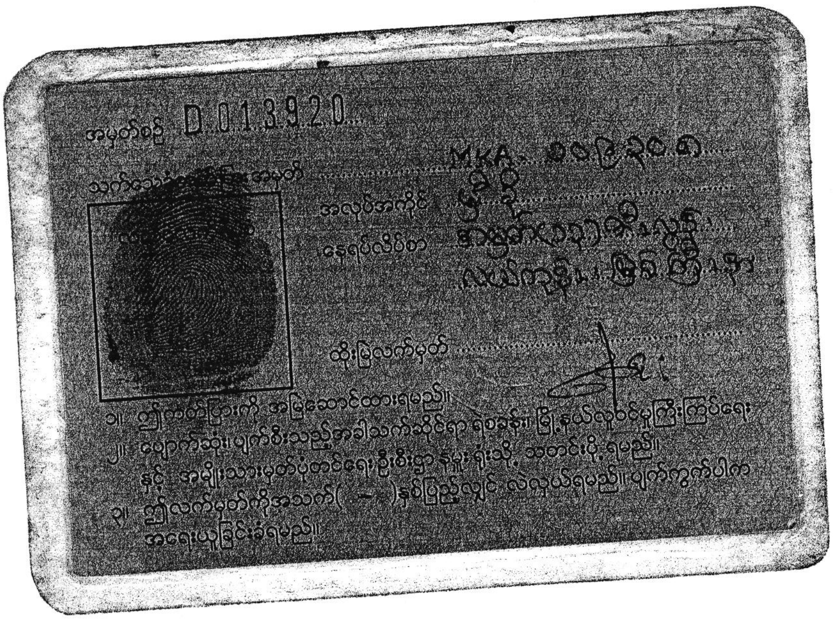
သွေးအုပ်စု

ထင်ရှားသည့်အမှတ်အသား

ထုတ်ပေးသူလက်မှတ်

အမည်

ရာထူး



အမှတ်စဉ် D 013920

သက်သေခံ[illegible]အမှတ်

အလုပ်အကိုင်

နေရပ်လိပ်စာ

ကိုင်ဆောင်သူလက်မှတ်

၁။ ဤကတ်ပြားကို အမြဲဆောင်ထားရမည်။

၂။ ပျောက်ဆုံး၊ ပျက်စီးသည့်အခါ သက်ဆိုင်ရာ ရဲစခန်း၊ မြို့နယ်လူဝင်မှုကြီးကြပ်ရေးနှင့် အမျိုးသားမှတ်ပုံတင်ရေး ဦးစီးဌာန ရုံးသို့ သတင်းပို့ရမည်။

၃။ ဤလက်မှတ်ကို အသက်(—)နှစ်ပြည့်လျှင် လဲလှယ်ရမည်။ ပျက်ကွက်ပါက အရေးယူခြင်းခံရမည်။

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၆)

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

Salary For Local Teacher

NO	Type of Personal	Year - 1					Year - 2				
		Daily Pay Ks	Monthly Pay Ks	Yearly Pay Ks	No of Personal	Yearly Amt Ks	Daily Pay Ks	Monthly Pay Ks	Yearly Pay Ks	No of Personal	Yearly Amt Ks
	Local Person										
1	**Teacher**										
	Teacher	16,667	500,000	6,000,000	23	138,000,000	16,667	500,000	6,000,000	23	138,000,000
	Assistant Teacher	10,000	300,000	3,600,000	10	36,000,000	10,000	300,000	3,600,000	10	36,000,000
	Training Teacher	10,000	300,000	3,600,000	4	14,400,000	10,000	300,000	3,600,000	4	14,400,000
3	**Administration**										
	Manager	13,333	400,000	4,800,000	5	24,000,000	13,333	400,000	4,800,000	5	24,000,000
	Office Clerk	6,667	200,000	2,400,000	7	16,800,000	6,667	200,000	2,400,000	7	16,800,000
	Security	5,667	170,000	2,040,000	8	16,320,000	5,667	170,000	2,040,000	8	16,320,000
	Helper	5,333	160,000	1,920,000	10	19,200,000	5,333	160,000	1,920,000	10	19,200,000
	Driver	8,667	260,000	3,120,000	7	21,840,000	8,667	260,000	3,120,000	7	21,840,000
	Maintenance	5,333	160,000	1,920,000	6	11,520,000	5,333	160,000	1,920,000	6	11,520,000
4	**Finance**										
	Accountant	20,000	600,000	7,200,000	1	7,200,000	20,000	600,000	7,200,000	1	7,200,000
	Assistant Accountant	10,000	300,000	3,600,000	1	3,600,000	10,000	300,000	3,600,000	1	3,600,000
	Sub-total				**82**	**308,880,000**				**82**	**308,880,000**

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

Salary For Local Teacher

NO	Type of Personal	Year - 3					Year - 4 to 30				
		Daily Pay	Monthly I	Yearly Pay	No of Personal	Yearly Amt	Daily Pay	Monthly I	Yearly Pay	No of Personal	Yearly Amt
		Ks	Ks	Ks		Ks	Ks	Ks	Ks		Ks
	Local Person										
1	**Teacher**										
	Teacher	16,667	500,000	6,000,000	25	150,000,000	16,667	500,000	6,000,000	25	150,000,000
	Assistant Teacher	10,000	300,000	3,600,000	13	46,800,000	10,000	300,000	3,600,000	13	46,800,000
	Training Teacher	10,000	300,000	3,600,000	4	14,400,000	10,000	300,000	3,600,000	4	14,400,000
3	**Administration**										
	Manager	13,333	400,000	4,800,000	5	24,000,000	13,333	400,000	4,800,000	5	24,000,000
	Office Clerk	6,667	200,000	2,400,000	7	16,800,000	6,667	200,000	2,400,000	7	16,800,000
	Security	5,667	170,000	2,040,000	8	16,320,000	5,667	170,000	2,040,000	8	16,320,000
	Helper	5,333	160,000	1,920,000	10	19,200,000	5,333	160,000	1,920,000	10	19,200,000
	Driver	8,667	260,000	3,120,000	7	21,840,000	8,667	260,000	3,120,000	7	21,840,000
	Maintenance	5,333	160,000	1,920,000	6	11,520,000	5,333	160,000	1,920,000	6	11,520,000
4	**Finance**										
	Accountant	20,000	600,000	7,200,000	1	7,200,000	20,000	600,000	7,200,000	1	7,200,000
	Assistant Accountant	10,000	300,000	3,600,000	1	3,600,000	10,000	300,000	3,600,000	1	3,600,000
	Sub-total				**86**	**328,080,000**				**86**	**328,080,000**

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

Salary For Foreigner Teacher

NO	Type of Personal	Year - 1							
		Daily Pay	Monthly Pay		Yearly Pay		No of Personal	Yearly Amt	
		USD	Ks	Equ: USD	Ks	Equ: USD		Ks	Equ: USD
2	**Foreigner Teacher**			Scale US $		Scale US $			
	Secondary Principal	250,000	7,500,000	5,000	90,000,000	60,000	1	90,000,000	60,000
	Elementary Principal	197,900	5,937,000	3,958	71,244,000	47,496	1	71,244,000	47,496
	ECC Principal	235,000	7,050,000	4,700	84,600,000	56,400	1	84,600,000	56,400
	Techer	125,000	3,750,000	2,500	45,000,000	30,000	33	1,485,000,000	990,000
	Sub-total						**36**	**1,730,844,000**	**1,153,896**
	Total						**118**	**2,039,724,000**	**1,359,816**

Salary For Foreigner Teacher

NO	Type of Personal	Year - 2							
		Daily Pay	Monthly Pay		Yearly Pay		No of Personal	Yearly Amt	
		USD	Ks	Equ: USD	Ks	Equ: USD		Ks	Equ: USD
2	**Foreigner Teacher**			Scale US $		Scale US $			
	Secondary Principal	250,000	7,500,000	5,000	90,000,000	60,000	1	90,000,000	60,000
	Elementary Principal	197,900	5,937,000	3,958	71,244,000	47,496	1	71,244,000	47,496
	ECC Principal	235,000	7,050,000	4,700	84,600,000	56,400	1	84,600,000	56,400
	Techer	125,000	3,750,000	2,500	45,000,000	30,000	33	1,485,000,000	990,000
	Sub-total						**36**	**1,730,844,000**	**1,153,896**
	Total						**118**	**2,039,724,000**	**1,359,816**

Exchange Rate 1US$=1500 Kyats

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

Salary For Foreigner Teacher

NO	Type of Personal	Year - 3							
		Daily Pay	Monthly Pay		Yearly Pay		No of Personal	Yearly Amt	
		USD	Ks	Equ: USD	Ks	Equ: USD		Ks	Equ: USD
2	**Foreigner Teacher**			Scale US $		Scale US $			
	Secondary Principal	250,000	7,500,000	5,000	90,000,000	60,000	1	90,000,000	60,000
	Elementary Principal	197,900	5,937,000	3,958	71,244,000	47,496	1	71,244,000	47,496
	ECC Principal	235,000	7,050,000	4,700	84,600,000	56,400	1	84,600,000	56,400
	Techer	125,000	3,750,000	2,500	45,000,000	30,000	33	1,485,000,000	990,000
	Sub-total						**36**	**1,730,844,000**	**1,153,896**
	Total						**122**	**2,058,924,000**	**1,372,616**

Salary For Foreigner Teacher

NO	Type of Personal	Year - 4 to 30							
		Daily Pay	Monthly Pay		Yearly Pay		No of Personal	Yearly Amt	
		USD	Ks	Equ: USD	Ks	Equ: USD		Ks	Equ: USD
2	**Foreigner Teacher**			Scale US $		Scale US $			
	Secondary Principal	250,000	7,500,000	5,000	90,000,000	60,000	1	90,000,000	60,000
	Elementary Principal	197,900	5,937,000	3,958	71,244,000	47,496	1	71,244,000	47,496
	ECC Principal	235,000	7,050,000	4,700	84,600,000	56,400	1	84,600,000	56,400
	Techer	125,000	3,750,000	2,500	45,000,000	30,000	33	1,485,000,000	990,000
	Sub-total						**36**	**1,730,844,000**	**1,153,896**
	Total						**122**	**2,058,924,000**	**1,372,616**

Exchange Rate 1US$=1500 Kyats

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၇)

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

School Fees

No.	Description	Duration	Year 1			
			No of Students	School Fee	Total Amount (USD)	Equ: Ks
1	**ECC**					
	Pre-Nursery	August to July	6	3,600	21,600.00	32,400,000.00
	Nursery	August to July	17	4,600	78,200	109,480,000
	Pre-Kindergarten	August to July	10	5,200	52,000	72,800,000
2	**Elementary**					
	Kindergarten	August to July	20	6,300	126,000	189,000,000
	Grade 1	August to July	22	8,000	176,000	264,000,000
	Grade 2	August to July	20	8,000	160,000	240,000,000
	Grade 3	August to July	26	8,000	208,000	312,000,000
	Grade 4	August to July	25	8,000	200,000	300,000,000
	Grade 5	August to July	29	8,000	232,000	348,000,000
3	**Middle School**					
	Grade 6	August to July	29	9,050	262,450	393,675,000
	Grade 7	August to July	30	9,050	271,500	407,250,000
	Grade 8	August to July	28	9,050	253,400	380,100,000
4	**High School**					
	Grade 9	August to July	40	9,600	384,000	576,000,000
	Grade 10	August to July	22	9,600	211,200	316,800,000
	Grade 11	August to July	20	9,600	192,000	288,000,000
	Grade 12	August to July	13	9,600	124,800	187,200,000
					2,953,150	**4,416,705,000**

Exchange Rate 1US$=1500 Kyats

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

School Fees

No.	Description	Duration	Year 2			
			No of Students	School Fee	Total Amount (USD)	Equ: Ks
1	**ECC**					
	Pre-Nursery	August to July	8	3,600	28,800.00	43,200,000.00
	Nursery	August to July	21	4,600	96,600	144,900,000
	Pre-Kindergarten	August to July	13	5,200	67,600	101,400,000
2	**Elementary**					
	Kindergarten	August to July	27	6,300	170,100.00	255,150,000.00
	Grade 1	August to July	29	8,000	232,000.00	348,000,000.00
	Grade 2	August to July	27	8,000	216,000.00	324,000,000.00
	Grade 3	August to July	31	8,000	248,000.00	372,000,000.00
	Grade 4	August to July	30	8,000	240,000.00	360,000,000.00
	Grade 5	August to July	37	8,000	296,000.00	444,000,000.00
3	**Middle School**					
	Grade 6	August to July	32	9,050	289,600.00	434,400,000.00
	Grade 7	August to July	34	9,050	307,700.00	461,550,000.00
	Grade 8	August to July	31	9,050	280,550.00	420,825,000.00
4	**High School**					
	Grade 9	August to July	45	9,600	432,000	648,000,000
	Grade 10	August to July	28	9,600	268,800	403,200,000
	Grade 11	August to July	24	9,600	230,400	345,600,000
	Grade 12	August to July	19	9,600	182,400	273,600,000
					3,586,550	**5,379,825,000**

Exchange Rate 1US$=1500 Kyats

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

School Fees

No.	Description	Duration	Year 3			
			No of Students	School Fee	Total Amount (USD)	Equ : Ks
1	**ECC**					
	Pre-Nursery	August to July	10	3,600	36,000.00	54,000,000.00
	Nursery	August to July	23	4,600	105,800	158,700,000
	Pre-Kindergarten	August to July	15	5,200	78,000	117,000,000
2	**Elementary**					
	Kindergarten	August to July	29	6,300	182,700.00	274,050,000.00
	Grade 1	August to July	31	8,000	248,000.00	372,000,000.00
	Grade 2	August to July	29	8,000	232,000.00	348,000,000.00
	Grade 3	August to July	33	8,000	264,000.00	396,000,000.00
	Grade 4	August to July	32	8,000	256,000.00	384,000,000.00
	Grade 5	August to July	39	8,000	312,000.00	468,000,000.00
3	**Middle School**					
	Grade 6	August to July	34	9,050	307,700.00	461,550,000.00
	Grade 7	August to July	36	9,050	325,800.00	488,700,000.00
	Grade 8	August to July	33	9,050	298,650.00	447,975,000.00
4	**High School**					
	Grade 9	August to July	47	9,600	451,200	676,800,000
	Grade 10	August to July	30	9,600	288,000	432,000,000
	Grade 11	August to July	26	9,600	249,600	374,400,000
	Grade 12	August to July	21	9,600	201,600	302,400,000
					3,801,050	**5,701,575,000**

Exchange Rate 1US$=1500 Kyats

NOVELTY SERVICE COMPANY LIMITED

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

School Fees

No.	Description	Duration	Year 4 to 30			
			No of Students	School Fee	Total Amount (USD)	Equ: Ks
1	**ECC**					
	Pre-Nursery	August to July	10	3,600	36,000.00	54,000,000.00
	Nursery	August to July	23	4,600	105,800	158,700,000
	Pre-Kindergarten	August to July	15	5,200	78,000	117,000,000
2	**Elementary**					
	Kindergarten	August to July	29	6,300	182,700.00	274,050,000.00
	Grade 1	August to July	31	8,000	248,000.00	372,000,000.00
	Grade 2	August to July	29	8,000	232,000.00	348,000,000.00
	Grade 3	August to July	33	8,000	264,000.00	396,000,000.00
	Grade 4	August to July	32	8,000	256,000.00	384,000,000.00
	Grade 5	August to July	39	8,000	312,000.00	468,000,000.00
3	**Middle School**					
	Grade 6	August to July	34	9,050	307,700.00	461,550,000.00
	Grade 7	August to July	36	9,050	325,800.00	488,700,000.00
	Grade 8	August to July	33	9,050	298,650.00	447,975,000.00
4	**High School**					
	Grade 9	August to July	47	9,600	451,200	676,800,000
	Grade 10	August to July	30	9,600	288,000	432,000,000
	Grade 11	August to July	26	9,600	249,600	374,400,000
	Grade 12	August to July	21	9,600	201,600	302,400,000
					3,801,050	**5,701,575,000**

Exchange Rate 1US$=1500 Kyats

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၈)

KANBAWZA BANK
KAMAYUT BRANCH
NO.615/1, PYAY ROAD
KAMAYUT Tsp,Yangon
Ph: (01)538072-73

Date : 16 October, 2018

ACCOUNT NO. : 02130200500163801 (MMK)
NAME : DAW YEE YEE THAR @ MICHELLE THA WYNN , U TIN MAUNG WIN, DAW AYE HNIN SWE
NRC : 12/KAMAYA(N)048172, BHO-004966, DGN-007044,
ADDRESS : NO.(499-B-4),PYI RD., , KAMAYUT, YANGON,YANGON DIVISON

PHONE : 708936/548895

Statement Of Transaction For The Date Between 01/07/2017 and 30/09/2018

Date_Time	Description	Debit	Credit	Balance
01/07/2017	Opening Balance - - - - - -			82,777,838.05
05/07/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - - - - - - -	30,000,000.00		52,777,838.05
05/07/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - - - - - - -	5,000,000.00		47,777,838.05
01/08/2017	By Transfer - Internal account Transfer - - - - - - -		2,000,000.00	49,777,838.05
02/08/2017	By Transfer - A/C Transfer 02110199900101501 - NUA,KHINE PHOO HAN - - - - - -		70,000,000.00	119,777,838.05
04/08/2017	By Transfer - A/C Transfer 02110199900101501 - NUA,DAW KHINE PHOO HAN - - - - - -		65,000,000.00	184,777,838.05
04/08/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - NUA-U THANT SOE - - - - - -	5,000,000.00		179,777,838.05
16/08/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - 042 BHN - - - - - -	20,000,000.00		159,777,838.05
29/08/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - KHIN ZIN WIN,KMZ - - - - - -	50,000,000.00		109,777,838.05
15/09/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - 042 BHN - - - - - -	20,000,000.00		89,777,838.05
20/09/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - U KYI WIN 029 - - - - - -	10,000,000.00		79,777,838.05
22/09/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - NUA-U THANT SOE - - - - - -	40,000,000.00		39,777,838.05
29/09/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - DAW MAR LAR TUN-IYR - - - - - -	6,201,500.00		33,576,338.05
29/09/2017	By Transfer - Interest Post Credit Customer - - - - - - -		1,314,032.60	34,890,370.65
03/10/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - NUA-U THANT SOE - - - - - -	5,395,380.00		29,494,990.65
10/11/2017	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - - - - - - -	150.00		29,494,840.65
29/12/2017	By Transfer - Interest Post Credit Customer - - - - - - -		608,332.12	30,103,172.77
17/01/2018	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - YGN-92 DAW YEE YEE THAR @ MICHELLE THA WYNN / CAPITAL AUTOMOTIVE LTD - - - - - -	10,000,000.00		20,103,172.77
22/01/2018	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - KHINE PHOO HAN,262,09423664331 - - - - - -	20,000,000.00		103,172.77
30/03/2018	By Transfer - Interest Post Credit Customer - - - - - - -		2,127.94	105,300.71
31/05/2018	By Transfer - Internal account Transfer - - - - - - -		1,628,400.00	1,733,700.71
29/06/2018	By Transfer - Interest Post Credit Customer - - - - - - -		12,983.95	1,746,684.66
05/07/2018	To Transfer - ONLINE SWEEP IN - 262,20000033, daw khaing phoo han - - - - - -	1,740,000.00		6,684.66
05/07/2018	By Cash - Deposit Cash transaction 262- DAW KHINE PHUE HAN - - - - - -		68,250,000.00	68,256,684.66
25/07/2018	By Transfer - Internal account Transfer - - - - - - -		3,469,800.00	71,726,484.66
09/08/2018	By Cash - Deposit Cash transaction KYAW SOE MOE - 075 - - - - - -		5,960,000.00	77,686,484.66
27/08/2018	By Transfer - Internal account Transfer - - - - - - -		1,150,000.00	78,836,484.66
29/08/2018	By Transfer - Internal account Transfer - - - - - - -		300,000.00	79,136,484.66
28/09/2018	By Transfer - Interest Post Credit Customer - - - - - - -		1,460,797.69	80,597,282.35
30/09/2018	Closing Balance			80,597,282.35

Date_Time	Description		Debit	Credit	Balance
No. of Debit	: 14	Debit Total	223,337,030.00		
No. of Credit	: 14	Credit Total		221,156,474.30	

Thank You For Banking With KAMAYUT BRANCH

Please report any discrepancies found on your statement immediately.
N.B – Statement will not be sent unless there is a change of transaction.

Asst: / DY Manager

Manager
Kanbawza Bank Ltd
Kamayut Branch

KANBAWZA BANK

ACCOUNT NO.	: 20610320601664801 (MMK)
NAME	: NOVELTY SERVICE CO.,LTD
NRC	: , 12/KAMAYA(N)048172, 12/AHSANA(N)200082,
ADDRESS	: NO.(35/B),THAKKATHO YEIKMON HOUSING SEIN LET YEIKTHA ST, BAHAN YANGON
PHONE	: 01549451, 9770799994
SETTLEMENT INSTRUCTION ACCOUNT NO.	:
ACCOUNT OPENING DATE	: 09/03/2018
MATRRITY DATE	:
DEPOSIT TENOR	: Month(s)
MONTHLY INSTALLMENT AMOUNT	:

Statement Of Transaction For The Date Between 15/03/2018 and 15/03/2018

Date : 15 March, 2018

Tran Date	Val Date	Description	Debit	Credit	Balance
15/03/2018	15/03/2018	Opening Balance - -			19,850.00
15/03/2018	15/03/2018	Closing Balance			19,850.00
No. of Debit		: 0	Debit Total	0.00	
No. of Credit		: 0	Credit Total		0.00

Thank You For Banking With

Please report any discrepancies found on your statement immediately.
N.B – Statement will not be sent unless there is a change of transaction.

Asst: / DY Manager

Without Reversal

KANBAWZA BANK
NEW UNIVERSITY AVENUE BRANCH
No.441, ROOM (G FL), LEVEL 1/2,
NEW UNIVERSITY AVENUE RD, SAYARSAN QTR, BAHAN
Ph: (01)8605131-5,
Fax: (01)8605136-9

ACCOUNT NO.	: 20610920601664801 (USD)
NAME	: NOVELTY SERVICE CO.,LTD
NRC	: , 12/KAMAYA(N)048172,
ADDRESS	: NO.(35/B),THAKKATHO YEIKMON HOUSING SEIN LET YEIKTHA ST, BAHAN
PHONE	: 01549451, 9770799994
SETTLEMENT INSTRUCTION ACCOUNT NO.	:
ACCOUNT OPENING DATE	: 09/03/2018
MATRRITY DATE	:
DEPOSIT TENOR	: Month(s)
MONTHLY INSTALLMENT AMOUNT	:

Statement Of Transaction For The Date Between 01/01/2018 and 30/11/2018

Date : 11 December, 2018

Date_Time	Description	Debit	Credit	Balance
0 2018	Opening Balance - - - - - -			0.00
09/03/2018	By Cash - Deposit Cash transaction 206 - - - - - -		100.00	100.00
09/03/2018	To Transfer - COMMISSION 330601017 - 206 - - - - - -	0.30		99.70
09/03/2018	To Transfer - Cash Handling Fee 330601017 - 206 - - - - - -	0.70		99.00
28/11/2018	By Transfer - A/C Transfer 26210706000208601 - 262 TRF FC TO FC FROM A/C 26210706000208601 DAW MAY THI LWIN TO 20610920601664801 NOVELTY SERVICE CO.,LTD - - - - - -		4,525.00	4,624.00
30/11/2018	To Cash - Cheque Withdrawal by Cash 00206591 262,THIDA SHWE,420114417 - - - - - -	4,500.00		124.00
30/11/2018	Closing Balance			124.00
No. of Debit	: 3	Debit Total	4,501.00	
No. of Credit	: 2	Credit Total		4,625.00

Thank You For Banking With NEW UNIVERSITY AVENUE BRANCH

Please report any discrepancies found on your statement immediately.
N.B – Statement will not be sent unless there is a change of transaction.

Asst: / DY Manager

Asst: / DY Manager

AYA BANK
Your trusted partner

Printed time: 16/10/2018 10:01:53 AM

DEPOSIT STATEMENT

From: 01/01/2018 To: 30/06/2018

Account Number:	**0134224010000285**	**Currency**	**MMK**
Name	**/Daw YEE YEE THA @ MICHELLE/U PAING THAR HTOO**		
NRC	**/12/KAMAYA(N)048172/12/-AH-SA-NA-(N)-200082**		
Address	**#NO(3), U TUN NYEIN STR, MAYANGONE TSP, YANGON.#NO(3), U TUN NYEIN ST, MAYANGONE TSP ,YGN.**		

No	Date	Descriptions	cheque	TT	TC	Debit	Credit	Balance
							BF	**3,681,170.95**
1	22/01/2018	Cash deposit@YGN 54 BY KHAING PHUU HAN		CH	CD	0.00	20,000,000.00	23,681,170.95
2	13/02/2018	Cash deposit/YGN 13/AYE MON KHINE(SIT HAR COFFEE)		CH	CD	0.00	2,500,000.00	26,181,170.95
3	27/02/2018	Cash withdrawal by cheque/CE-030202/YGN54	CE030202	TR	CWC	10,000,000.00	0.00	16,181,170.95
4	30/03/2018	Special deposit: Transfer interest to principal		TR	INT	0.00	82,126.35	16,263,297.30
5	04/05/2018	Cash deposit ygn 25		CH	CD	0.00	13,355,000.00	29,618,297.30
6	04/05/2018	Cash deposit @ YGN54		CH	CD	0.00	10,000,000.00	39,618,297.30
7	09/05/2018	Cash deposit ygn25		CH	CD	0.00	41,400,000.00	81,018,297.30
8	29/06/2018	Special deposit: Transfer interest to principal		TR	INT	0.00	275,548.05	81,293,845.35
							BALANCE	**81,293,845.35**

Previous Balance	+	Total Deposit	-	Total Withdrawals	=	Total Balance
3,681,170.95	+	**87,612,674.40**	-	**10,000,000.00**	=	**81,293,845.35**

No. of Withdrawals =

No. of Deposit =

Unless the Bank is immediately notified of any discrepancy found in the statement of account it will be taken

that the account has been found correct

CH = Cash

TR = Transfer

CL = Clearing

T/T = Type of Transaction

T/C = Type of Transaction code

Manager
Ayeyarwady Bank Limited
Bahan Br (HAGL)

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၉)

Novelty Service Company Limited.

ဝန်ထမ်းသက်သာချောင်ချိရေးအစီအစဉ်

၁။ ဝန်ထမ်းများ၏ အလုပ်လုပ်ချိန်ကို မြန်မာနိုင်ငံအလုပ်သမားများညွှန်ကြားမှု ဦးစီးဌာနကတရားဝင်ပြဌာန်းထားသည့် တစ်နေ့အလုပ်ချိန် (၈)နာရီ အတိုင်းသတ်မှတ်ထားပါသည်။

၂။ ဝန်ထမ်းများအား အချိန်ပိုအသုံးပြုရန်လိုအပ်ပါကမြန်မာနိုင်ငံအလုပ်သမားများညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနကတရားဝင်ပြဌာန်းထားသည့် အချိန်ပိုအချိန်များထက် မပိုစေဘဲအသုံးပြုမည်ဖြစ်ပါသည်။

၃။ ဝန်ထမ်းများ၏ လစာကို ကာလပေါက်ဈေးနှုန်းအတိုင်းတွက်ချက်၍ ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

၄။ ဝန်ထမ်းများ၏ အချိန်ပိုကြေးကိုလည်း မြန်မာနိုင်ငံအလုပ်သမားညွှန်ကြားမှုဦးစီးဌာနကတရားဝင်ပြဌာန်းထားသည့် တွက်ချက်နည်းများထက်မနည်းစေရဘဲပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

၅။ ဝန်ထမ်းများအတွက် စားသောက်ခန်းများ၊ နားနေခန်းများကိုလည်း သီးသန့်ထားရှိပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

၆။ ဝန်ထမ်းများအပန်းပြေစေရန် နှစ်စဉ်ကုမ္ပဏီမှ အပျော်ခရီးများစဉ်များကို ကုမ္ပဏီကိုယ်ပိုင်ငွေဖြင့် စီစဉ်ဆောင်ရွက်ပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

၇။ ကုမ္ပဏီအကျိုးအမြတ်ပေါ်မူတည်၍ ဝန်ထမ်းများအား နှစ်စဉ်ဆုကြေးငွေများပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၈။ ဝန်ထမ်းမိသားစုများ၏ သာရေး၊ နာရေး၊ ကျန်းမာရေး၊ ပညာရေးကိစ္စများကို ကူညီပံ့ပိုးနိုင်ရန် ကုမ္ပဏီတွင် ရန်ပုံငွေတစ်ခုထားရှိဆောင်ရွက်ထားမည်ဖြစ်ပါသည်။

၉။ ဝန်ထမ်းများအား လုပ်ငန်းကျွမ်းကျင်စေရန်အတွက်လည်းကောင်း၊ အကြားအမြင်ဗဟုသုတများ ရရှိစေရန် ပြည်တွင်း၌လည်းကောင်း၊ ပြည်ပသို့လည်းကောင်း Training အဖြစ်သွားရောက်သင်ကြားနိုင်ရန်စေလွှတ်မည်ဖြစ်ပါသည်။

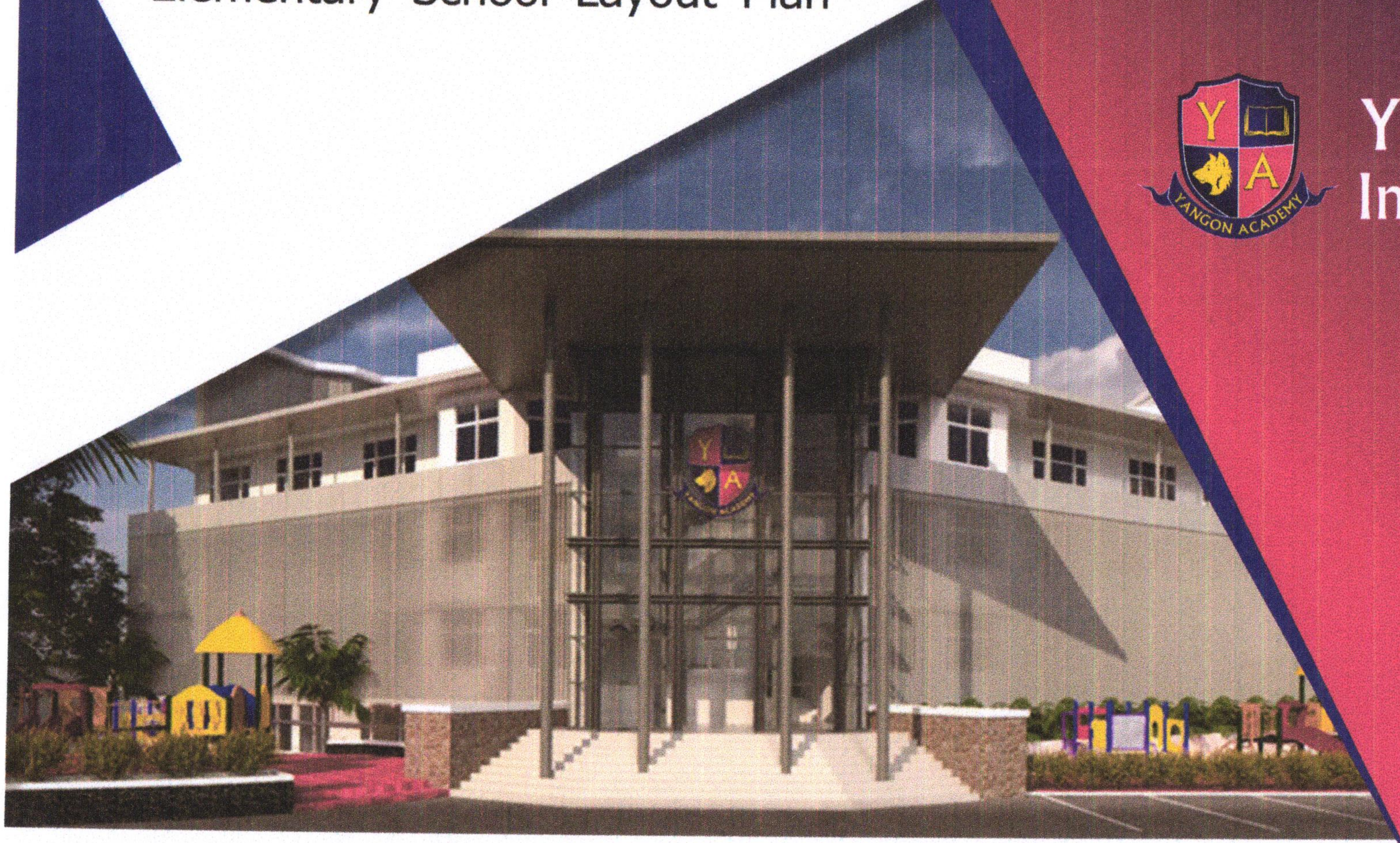
၁၀။ ဝန်ထမ်းများ၏ ကျန်းမာရေးအတွက်လည်း လိုအပ်သလို ကူညီပံ့ပိုးပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၀)

Elementary School Layout Plan



Yangon Academy International School

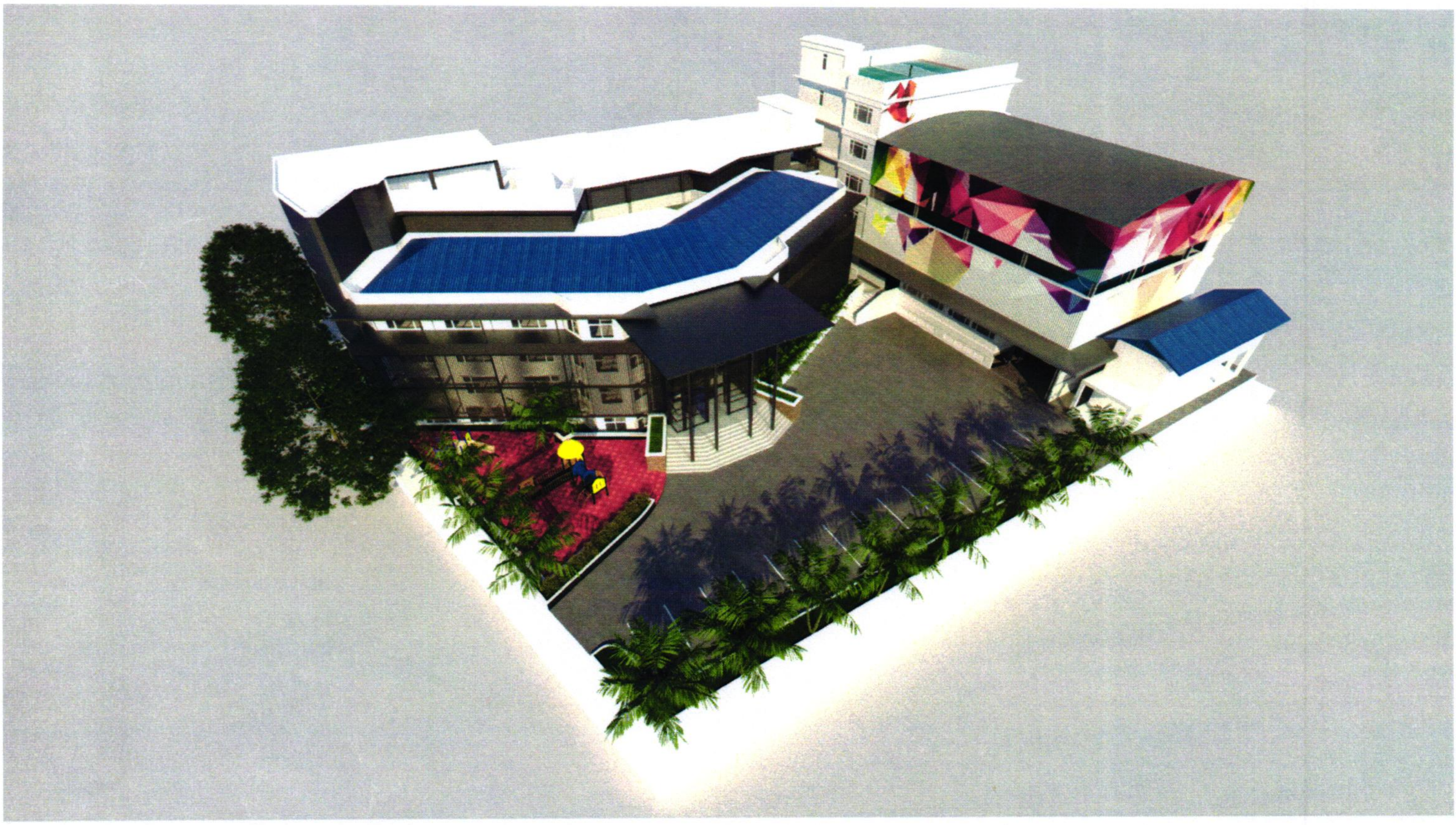
School Campus Address:

35-B, University Avenue Housing
New University Avenue Road
Bahan Tsp., Yangon, Myanmar
Tel : (951) 549451/ 540730/ 557219

www.yangonacademy.com



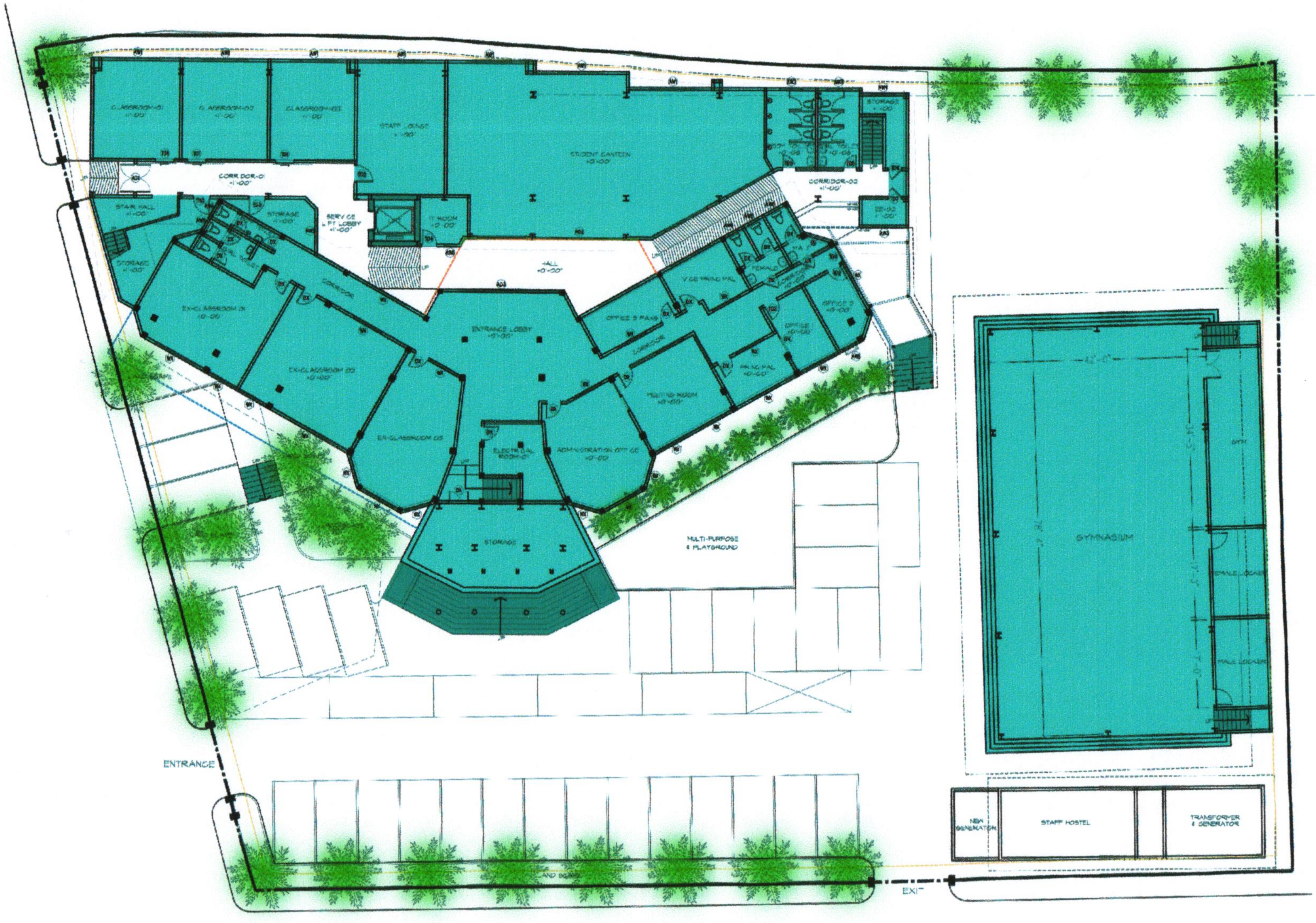
Yangon Academy International School (Elementary)



YAIS_PHASE2-03(2018-11-23).jpg



YAIS_PHASE2-09(2018-11-23) (1).jpg



MASTER PLAN

SCALE : NTS

0' 5' 10' 15' 50' 100'

D-CEI

OWNER :

ARCHITECTS :

STRUCTURAL ENGINEERS :

SANITARY ENGINEERS :

ELECTRICAL ENGINEERS :

MECHANICAL ENGINEERS :

PROJECTS :

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

DRAWING TITLE :

KEY LOCATION :

NEW UNIVERSITY STREET, YANGON, MYANMAR

FILES NAME :

REVISION 1	X	REVISION 5	
REVISION 2	X	REVISION 6	
REVISION 3	X	REVISION 7	
REVISION 4		REVISION 8	
SCALE :		DATE :	
NTS		28-06-18	
DRAWN :			
JOB NO. :		DRAWING NO. :	

FOR OWNER

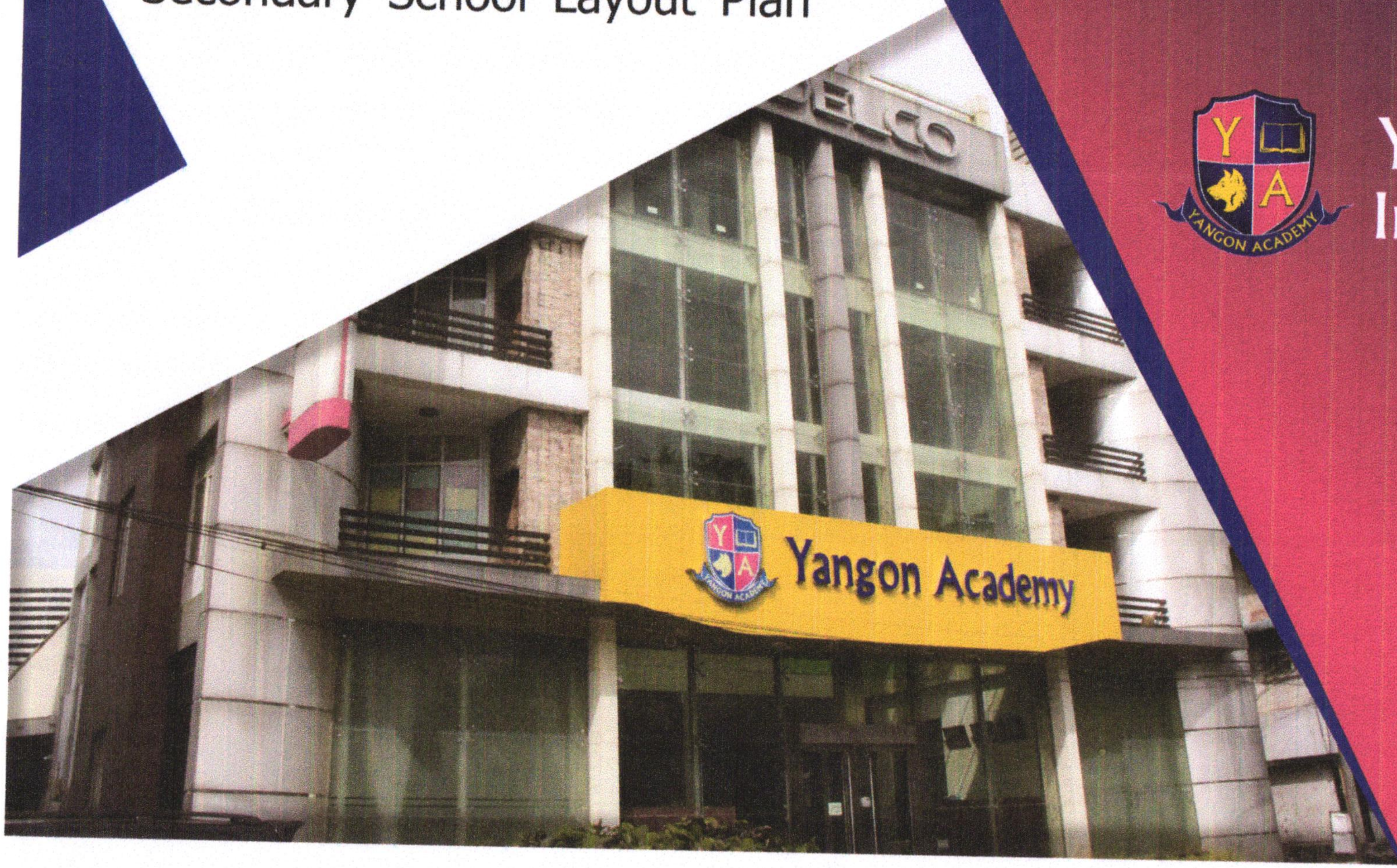
FOR ESTIMATION

FOR PERMISSION

FOR CONSTRUCTION

A-100

Secondary School Layout Plan



Yangon Academy International School

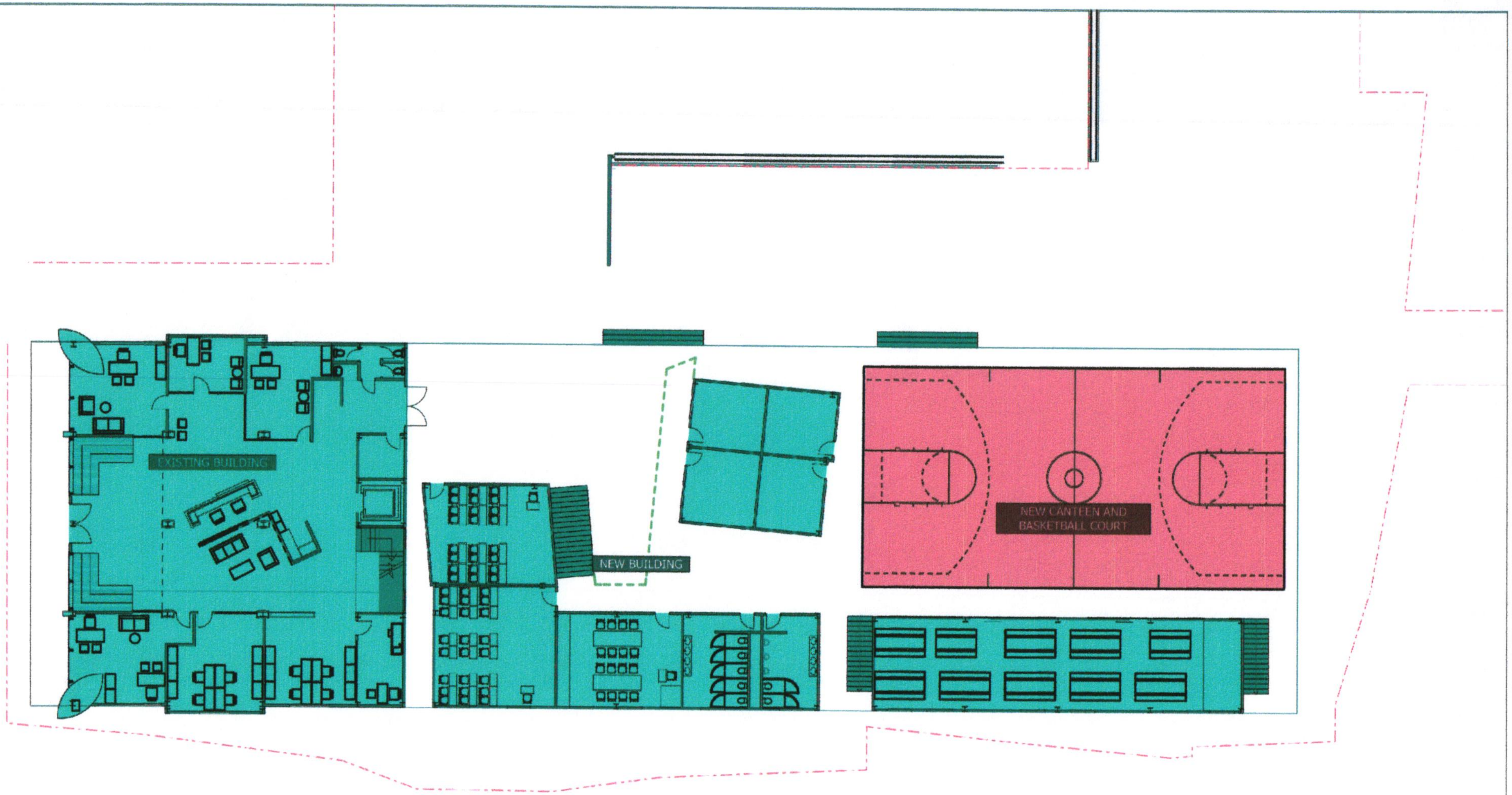
School Campus Address:

150-B, New University Avenue Road
Bahan Tsp., Yangon, Myanmar
Tel :(959) 7707 9999 4-5
(959) 4569 9998 3

www.yangonacademy.com



Yangon Academy International School (Secondary)



NOT FOR CONSTRUCTION

PRELIMINARY

A3

STC ARCHITECTS

0 10 20

N

PROJECT: YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL

CLIENT: KO PAING THAR HTOO

SCALE: 1:250

DRAWN BY: AW

CHECKED: YYK

GROUND FLOOR PLAN

16.08

17.06.03

A

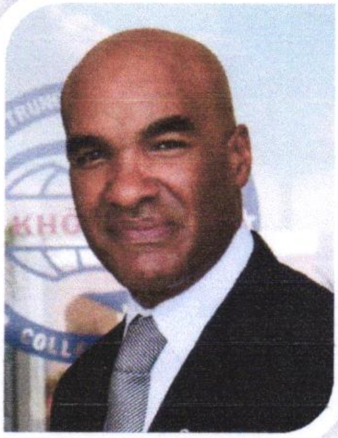
နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၁)

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

Mark Robertson

Elementary Principal

Highest Degree	Years School Management	Years K-12 Teaching Experience	Years (AP Experience)	Years (University Teaching Experience)
Master of Ed. – Howard U.	23	13	7	4



Mark Robertson is a highly successful and seasoned K-16 educator of more than thirty years. He has worked throughout the USA and internationally in Vietnam and China. Mr. Robertson has been a Teacher, Assistant Principal, Principal and University Instructor.

His educational philosophy is steeped in the belief that every student should be afforded the opportunity to learn in a caring, supportive and collaborative environment, where they can reach their potential and glimpse the horizon beyond.

Throughout his career, he has dedicated his efforts toward creating opportunities for all students. He has designed, and implemented educational models of inclusion and acceleration and enrichment programs for students.

Mr. Robertson received his M.Ed. in Education Administration from Howard University, graduating first in his class. He earned his B.Ed. in Elementary Education and a Minor in Ethnic Studies from Western Washington University, and has taken Doctoral courses at University of British Columbia.

In his spare time, he enjoys spending time with his family, exercise, cooking and writing.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

René MacQuillin
Elementary Assistant Principal

Highest Degree	Years (teaching experience)
B.Ed (Hons)	**27 years**



I have been in Education in South Africa for 27 years of which I have been Principal of two schools for the last 10 years before relocating to Myanmar with my husband.

I hold a teaching qualification, majoring in teaching subjects Engineering Graphics Design, Art and Geography, as well as a Further Diploma in Education in Computer Science. I have an Advance Certificate in Principalship and also holds an honours degree, B.Ed (Hons), in Educational Management.

I am happy to be part of the faculty of Yangon Academy. I am passionate about teaching and enjoy the interaction with the pupils and developing them in an all-round education.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

Priyanka Sharma
Kindergarten Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
Post Graduate -Human resource management Diploma – Early childhood education	7



I have an overall teaching experience of about 7 years and have taught different age groups in pre-school and the elementary environment. My expertise lies in multiple teaching methodologies focused on facilitating interesting & effective learning like problem solving, inductive-deductive, roleplay etc.

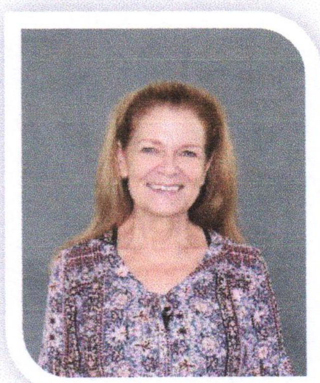
In past, I have demonstrated quick learning abilities and have leveraged effective tools sets for teaching variety of age groups. I have been fortunate to work with children with special needs at Shiv Nadar School in India. I am passionate about understanding Autism Spectrum Disorder and have attended multiple seminars and workshops. It has made me aware of several ways to educate children with special needs and I intend I'd like to put my knowledge to use, if given a chance.

I was born and raised in New Delhi, capital of India and currently living in Yangon with two daughters and my husband. I love listening to music and reading scriptures in my free time.

This is my fourth year of teaching in Myanmar and have thoroughly enjoyed my tenure at Yangon International School. I look forward to creating an everlasting impact in the lives of students.

Joni Barker
Kindergarten Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
M.Ed.	38



I am easing into full retirement after teaching America's children for 38 years in the US, Japan, South Korea, and Germany.

Throughout my career I have been heavily influenced by the work of Maria Montessori I believe that children learn by doing.

In addition to a Montessori teaching credential, I have an M.Ed. in Reading Education and a B.S. in Early Childhood Education.

I am so excited to meet my newest students... With high hopes for a wonderful kindergarten year!

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

Jonah Mari Vanilla Villafuerte

1st Grade Teacher

Highest Degree	Years(teaching experience)
Bachelor of Ed, Bachelor of Science in Nursing, Master of Arts in Education	8



Hi! My students called me *Teacher Vanilla* and it's my great privilege to be a faculty member of our school. I graduated with a Bachelor of Science in Nursing and Bachelor of Secondary Education Major in Biological Science. I also earned 18 units in Master of Arts in Education Major in Educational Administration. I am a Licensed Professional Teacher (LPT) under the Professional Regulation Commission (PRC) in the Philippines. As an educator with a noble profession in the field of education, I have been teaching Kindergarten, Elementary and High School in Private and International Schools in the Philippines and Myanmar for 8 years.

Teaching has always been my passion, as it reveals my inner desire to develop students' cognitive, sensory and affective skills in teaching and learning processes. My skills in painting & drawing and my talent in dancing make for exemplary models when teaching students with varied and creative academic activities.

With my educational qualifications and teaching experiences mentioned, I believe that I can impart my professional teaching skills efficiently and effectively to my students so that they may achieve their level of competencies in various academic areas.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

Mindi Greenburg

1st Grade Teacher

Highest Degree	Years(teaching experience)
B.S.ED	**18**



Hi, I'm Mindi Greenberg, and I spent most of my life living and working in the suburbs of Philadelphia, Pennsylvania USA where I graduated from West Chester University with a Bachelors of Science in Elementary Education (K-6). While in the States, I taught Kindergarten, Pre-School and 3-6 year old children with special needs at an Early Intervention Center. I began my international teaching career in 2006 in Bogota, Colombia where I taught Kindergarten for three years. It was in Bogota where I learned how may international schools there were around the world, and I decided to do some exploring while doing what I love, teaching. I then spent six years in Dubai where I taught Kindergarten for three years, Grade 4 for one year and K-2 ELL (English Language Learners) for two years. After saying good-bye to the friends I made in Dubai, I spent one year in Dhaka, Bangladesh teaching Kindergarten and from there I moved to Tirana, Albania for two years where I taught Grade Five and Kindergarten. I am so excited to be living and teaching in Myanmar! I am looking forward to meeting the First Grade students in my class. I hope to get to know each of them as individual learners and help them to grow as they begin their journey into Elementary School.

In my free time I enjoy the beach, swimming laps, traveling and spending time with friends and family. I love to laugh, have fun and of course , I love to travel! I can't wait to explore Yangon and the beaches and temples in Myanmar. I also hope to try new things in the upcoming years while in Yangon like yoga which is something I have wanted to do for a long time!

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

Dhorie Peraz

2nd Grade Teacher

Highest Degree	Years(teaching experience)
Bachelor of Elementary Education	16



My name is Dhorie Peraz, and I graduated in Elementary Education, majoring in English. Since leaving the Philippines, I have gained fifteen years teaching experience at a number of different primary levels in both Thailand and here in Myanmar. My first encounter with this beautiful country, which I must note was rather different back then (a lot less honking cars congesting the roads), was at YIEC (now ISM), teaching first graders. I joined Yangon Academy back in 2008, and have witnessed many positive changes.

I am a keen traveller, who enjoys meeting different people and experiencing their culture. As a life-long learner, I believe that the best education comes from experience. One of my more recent and memorable journeys took me to the rooftop of the world, Tibet, where faith surpassed my experiences.

Helping to develop the next generation is truly rewarding. As a teacher, I encourage my students to be resourceful and to question freely, that way creating an environment where children desire knowledge.

Aarthi Dawson

2nd Grade Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Ed, Bachelor of Science, MA in Psychology	18



My name is Aarthi Dawson. As I am stepping into my 18th teaching year I'm really excited to meet my students and their families. I'm sure it's going to be an exciting year of being creative, innovative and exploring new things and have some great learning experiences.

I have been an international educator for the last 11 years. Teaching and living in a different culture and country than your own is a very rich and rewarding experience. I have taught in the UK, India and Vietnam and travelled to many other places which has made me a positive global citizen.

I have a Masters in Psychology and a Bachelors in General Education. I also a passionate learner so I enjoy studying and have completed my Certification in Educational Technology. SUNY, US. I am certified practitioner in the British Dyslexia Association. Surrey, UK. I also hold a Certificate in English Language Teaching. University of Cambridge, ESOL Examinations Center, UK and certified in teaching ESL students in the mainstream classrooms. Govt. of South Australia.

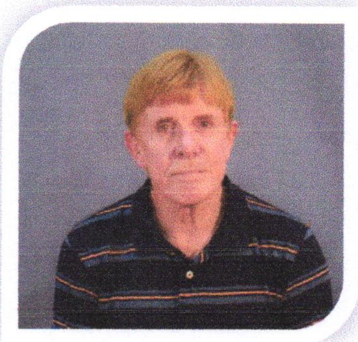
In my personal life I'm and a mother of two beautiful children. In my spare time I listen to music and read books. I'm looking forward to this new school year and Myanmar.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

Terry Nichols

3rd Grade Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Arts in Elementary Education -- Oakland City University	27



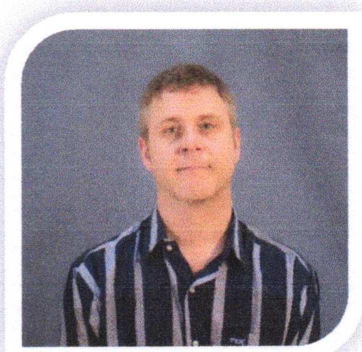
My name is Terry Nichols, and I will again be teaching third grade at Yangon Academy this year. I am looking forward to my 5th year at YA. I have a Bachelor of Arts in Elementary Education from Oakland City University. I taught in Yangon from 2004 to 2006 and I enjoyed the students and their parents very much. I have taught at many schools overseas and in the United States, and I thought the Myanmar students were the most respectful and hardworking of any that I have worked with.

I have children and grandchildren of my own. I treat my students with the same care and respect that I show the children in my own family. I am sure this will be a good year.

Tim Castle

3rd Grade Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Arts in International Relations, Bachelor of Education -- University of Windsor	18



I am a teacher from Canada who is a member of the Ontario College of Teachers. I received both of my Bachelor's degrees – a Bachelor of Arts in International Relations and a Bachelor of Education – from the University of Windsor. In addition, I hold a Certificate in Second Language Teaching from the University of Western Ontario.

I began my first full-

\time teaching position in China in 1997, and I have been teaching, on and off, for much of the time since then. Altogether, I have been teaching for seventeen years, most of which has been at the early primary level. A large part of my teaching career has been spent outside my home country and includes eight years in Myanmar. I am especially excited to be teaching third grade at Yangon Academy for my 5th year.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

Christina O'Quinn

4th Grade Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Science in Elementary Education with certifications in special education and anthropology	32+



My formal teaching spans 23 years in elementary regular and special education, middle school special education and 7 years teaching 7th-grade science. I have spent the last 5 years teaching 5th grade in Guatemala and Egypt. I love international teaching for the challenge of the unfamiliar! I also have about 14 years of informal experience teaching Outdoor/Environmental Education at nature centers and residential outdoor education facilities. I thoroughly embrace the outdoor classroom concept in as many ways as possible. I always garden with my students. I will be looking forward to living someplace where it rains!

Having been a wildlife rehabilitator and instructor for many years in my home state of Texas, I am a big animal advocate. I love taking photos of wildlife and everyday street life in my host country. I am looking forward to once again living and working in the beautiful country of Myanmar.

Jacquie Bean

4th Grade Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
Master Degree in Elementary Education	31



My name is Jacquie Bean. I'll be 54 years old when you meet me as my birthday is in June, but everyone says I "don't look that old" When I was in high school, I suddenly decided that I wanted to be a teacher, and I haven't regretted that decision, even after 29 years of teaching. I feel like I learn and grow as much as my students. From the start, I've wanted to teach fourth grade. It's a terrific year of growth and new understanding, so I'm very excited to meet you all.

In Indiana, I grew up with two brothers, one older and one younger. Indiana is about as different from Myanmar as you can get. A really hot summer day is 23 degrees Celsius, and a really cold winter day is minus 23 degrees. It's also very flat, and corn fields grow all around my house. I have always lived in small cities, and love being outdoors.

I'm not married and don't have any children. My family, besides my brothers, their children and my parents, has been dogs and cats. I love just about every animal there is. Reading, writing, and art and crafts take up much of my spare time. I'm very creative, and started a drama club for 4th, 5th and 6th grades. A craft class making all kinds of interesting things out of everyday items would also be a joy for me. This creativity will extend to my classroom as well. I love to help students learn in fun, exciting new ways.

My extended family is my teaching family, staff members, students (who I call "my kids"), and parents. I can't wait to begin my third year teaching 4th grade at YA.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

Shea Coughlin

5^{th} Grade Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Science – University of Illinois, Champaign-Urbana	5



I am so excited to teach another year of fifth grade at Yangon Academy! I am from Chicago, Illinois, United States. In 2013, I graduated from the University of Illinois with undergraduate degree in Elementary Education with a concentration in English Language Arts. I am currently enrolled in an online graduate school, studying elementary education with an endorsement in teacher leadership.

Before my move to Yangon two years ago, I taught 3^{rd} grade in Chicago for the three years. Although I was sad to say goodbye to my third graders, friends, and family, I was so thrilled to meet a new group of fifth graders here at YA. We had a very fun, challenging and enriching school year! I have really love my new life here in Yangon and am thrilled to immerse myself further in the culture of Myanmar people and continue travelling around this beautiful country and more of Asia!

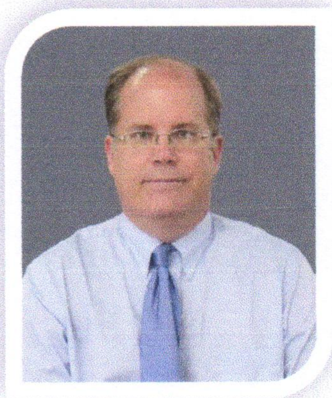
In my classroom, students will be engaged and challenged through hands-on activities and small group learning. I am hoping to emphasize guided reading groups during our language arts block. Students will feel a sense of community and respect as members of our classroom and I will share my love reading and learning with them. This school year will be a great one!

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Elementary School

John Tucker

5th Grade Teacher

Highest Degree	Years(teaching experience)
Bachelor of Science -- University of California, Berkeley	19



I am from the U.S.A. I was born and raised in a small town in the center of California. I taught grades 3-5 for 10 years in California before moving to China in 2010. For my first 4 years in China I taught grade 4 at a small international school. Then for two years I taught English as Foreign Language at a large Chinese school.

I am a teacher because I enjoy working with students and providing them with a great environment for learning and growing. It is so rewarding to help students develop their language while building their knowledge in all of the different subjects.

Last year at YA we began participating in local Model United Nations events. I hope to continue to help our Model UN program grow.

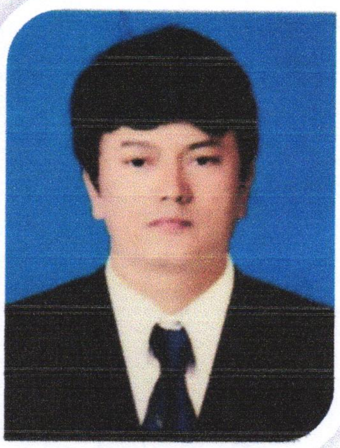
In my spare time, I enjoy hiking, traveling, and reading.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Edwin Zaw Wunna

Music

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Music in Music Education	10+



Hi! I'm Edwin Zaw Wunna. I am a professional music teacher with more than ten years of experience in the classroom. Teaching music has always been my passion. I have taught music in India for several years, in China one year, and in Myanmar for a decade.

I am comfortable teaching musical concepts and instruments such as Piano, Guitar and Vocal Skills. I possess a strong understanding of these concepts and skills in context of various periods and genres.

I am fully qualified, with a Bachelor of Music in Music Education, which I earned in the Musical Department of the University of Culcutta in India.

Throughout my teaching career, I have been driven to help students achieve their very best. I strongly believe that music has the power to change lives - to enhance the social, cultural and spiritual lives of people, and serve as a medium of personal expression.

I am very much excited to be a part of the Yangon Academy International School family!

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Toni Rose Tanudra

Music

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Music in Music Education	11



Hi! I am Toni Rose Juario. I am a professional music teacher with solid ten-year experience in the classroom. Teaching music has always been my passion. I have taught music in the Philippines for two years, in Bangkok for five years and in Myanmar for three years.

I am comfortable teaching musical concepts, as well as performance, reading and listening skills. I possess a strong understanding of these concepts and skills in context of various musical periods and genres.

I am fully qualified, with a Bachelor of Music in Music Education, which I earned in Silliman University and 27 units of Master of Education in Special Education in the University of Southeastern Philippines.

Throughout my teaching career, I have been driven to help students achieve their very best. I strongly believe that music has the power to change lives – to enhance the social, cultural and spiritual lives of people, and serve as a medium of personal expression.

I am very much excited to be a part of the Yangon Academy International School family!

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Thiha Kyaw
Art

Highest Degree	Years (teaching experience)
BA Fine Art	28+



This is my seven-year teaching Art at Yangon Academy. I graduated from the State School of Fine Art, Yangon in 1986 with a Bachelor's degree in Fine Art. I have over 20 years of work experience as an Art Teacher; 1982-1988 – in High School No (1) Latha, Yangon, 1991-1994 – in bHigh School No (2) Latha, Yangon, 1995-2006 – in BEHS (2) Kamayut, Yangon and now Yangon Academy. I have participated in many art activities as an Artist including:

- Myanmar-Japan Friendship Association First Children Art Exhibition (Kyoto, Japan)– 1997
- Little Artist Children Art Exhibition (Yangon) – 2004
- Group Show (National Museum, Yangon) – 2005
- Group Show (Lawkanat Art Gallery, Yangon) – 2010
- Also the founder of the Little Artist Art School

My motto is to teach the children the skills, techniques, and aims to create a pleasant future for themselves.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Sylvia W.Tankerson

Computer Studies

Highest Degree	Years (teaching experience)
M.A.T. Computer Science, Xavier University, LA	28+



My name is Sylvia W. Tankerson and I am a retired educator who is the mother of two sons and five grandkids. I am a resident of the 24/7 city, New Orleans, Louisiana, where there is good music, good people and really good food.

My first teaching position was in the area of special education, servicing emotionally disturbed and behavior disordered students. I decided to become certified in computer science/literacy and later became a computer science/literacy teacher with administrative duties. After thirteen years of being a classroom teacher, I worked as a scheduling coordinator for five years at a high school.

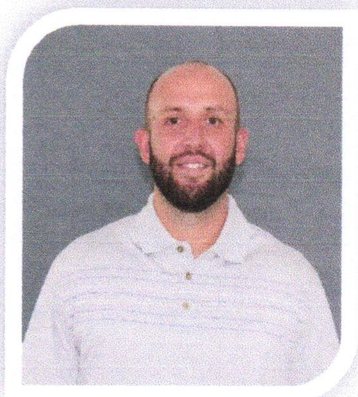
My next assignment was that of an HR Specialist, hiring middle and high school teachers as well as conducting interviews. After five years of working as an HR Specialist, a new administration moved in and most of the employees were transferred to various school sites. For four years, I served in the capacity of an Acting Assistant Principal. I then transferred to an alternative school where I served as Administrator in Charge. The largest and strongest storm ever, Hurricane Katrina, made landfall in New Orleans, Louisiana. The storm left serious property damages, a high death toll and many residents were left employed. This lead to my retirement. One day, I was surfing the internet and I came across a website called teachaway.com. I applied for a teaching position in Cairo, Egypt where I taught computer science/literacy for 3 years and worked as a research coordinator for one year. After four years of working in Egypt, I decided to return home to the states to help take care of my sister who became ill with cancer. Unfortunately, my sister died February 8th and her death devastated our family. Despite the pain felt from my sister's death, I still find time to laugh because laughter is good for the soul.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Justin Golob

Physical Education

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Arts Geography	2



My name is Justin Golob and I am extremely excited to be joining the Yangon Academy family for the 2018/19 school year. I am born and raised in St. Catharines, Ontario, Canada and have a Geography diploma from Wilfrid Laurier University where I also played on the university basketball team against some of the best players in Canada.

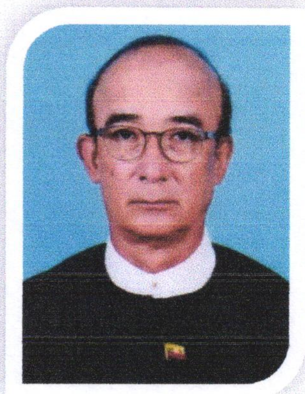
After university the mountains were calling my name and I relocated to Whistler, British Columbia to work and ski every day. During my time in Whistler I was the Head Coach of the Whistler Secondary School varsity basketball team and opened a basketball academy for children aged 6-16. During this time I began working to obtain the highest level of basketball coach certification in Canada but this was put on hold as I decided to make the move to Myanmar in June 2016. At this point I was offered a position at ILBC Yangon and I have spent the last two years as a Physical Education teacher here in Yangon. During that time I spent 6 months as the Head Coach of the Myanmar Women's National Basketball Team, and travelled to the 2017 SEA Games in Kuala Lumpur, Malaysia to represent Myanmar.

My goal at Yangon Academy is to have a fun, inclusive and dynamic Physical Education program which will give students skills that will translate to healthy lives, and lessons that will stretch outside of the gymnasium. As Athletic Director I hope to bring a fun and easy going mentality mixed with a winning and competitive culture to a successful sports program that has already been established.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Than Daing
Physical Education

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Science in Botany	32+



In 1975, I received a Bachelor of Science degree from Yangon Arts and Science University. As an internationally approved qualification, I managed to get a Level 2 Coaching Certificate awarded by International Amateur Athletic Federation, which is under the International Olympic Committee.

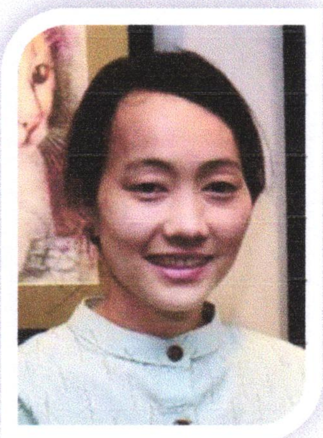
When it comes to my teaching experience, from 1975 to 1985, I used to be a Track and Field Coach working for Arts and Science University, Ministry of Construction, Department of Housing Board, Department of Telecommunication and Institute of Sports and Physical Education. As a Physical Education teacher, I have worked for the International School Yangon (ISY), Crane International School, and currently I am happily working for Yangon Academy. Moreover, I am also a physical teacher (trainer) at Myanmar Yachting Federation.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Nyein Nyein Ei

Art

Highest Degree	Years (teaching experience)
BA (painting) National University of Arts and Culture, Yangon	10



My name is Nyein Nyein Ei and I am the Elementary art teacher at Yangon Academy International School. I have a Bachelor's degree in Art from National University of Art and Culture, Yangon. I have been teaching art for 10 years. I was teaching primary and secondary school art at Practicing School Yangon Institute of Education (TTC) in 2008 -2010. Then I taught secondary school art at Horizon International School (Shu Khinn Thar International College) in 2011- 2013 and Primary school art in Horizon International School (Bahan International Science Academy) in 2014 – 2017.

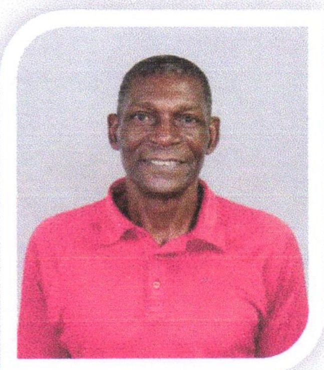
This is my first New Academic year at YAIS and I am VERY excited to be teaching here! I am excited to be able to teach many of my Elementary students. If you have any questions or would like to meet with me, please email me at **nyein22ei@gmail.com**. I look forward to a great year!

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Richard L. McField

Physical Education

Highest Degree	Years (teaching experience)
M. S. Elementary Education, K-6th B. S Health & Physical Education	32



I am Richard L. McField and I will be teaching Physical Education, 1st – 5th at Yangon Academy International School.

I am an American and a British citizen. British because I was born in the Cayman Islands and I am an American because I served four years in the United States Marine Corp.

I have lived and worked in the Cayman Islands, Jamaica, Bangkok, New York, Miami, Hawaii, Kuwait, Iraq, Syria, Indonesia, Egypt and presently in Yangon.

My teaching Certification is in Health & Physical Education, K-12th and in Elementary Education, K-6th from the State of Alabama Department of Education, U.S.A.

I have a B.S. in Health and Physical Education, k-12th from The University of South Alabama, U.S.A. I also have a M.S. in Elementary Education, K-6th from The University of South Alabama, U.S. A.

I have (32) years of teaching experience in international schools in Kuwait, Iraq, Syria, Indonesia, Egypt, and presently in Yangon.

I have been teaching 6th grade Math, 6th grade Health, and 7th to 12th grade Physical Education in Kuwait.

In Iraq I was the Middle School and High School Physical Education Teacher and I was also the Athletic Director.

In Syria I was a fourth-grade classroom teacher and I was head Basketball Coach for 4 years.

In Indonesia I was teaching Elementary Physical Education for two years and I was asked by the Director of the school to move to High school because they needed a boys' basketball coach.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Yu Ma Ma Aung

Physical Education

Highest Degree	Years (teaching experience)
Level 2 coaching certificate from FIBA	4



Hello, my name is Yu Ma Ma Aung and I am the Physical Education teacher. In 2011, I was a Burma selection of basketball on 26th Seagames in Indonesia. I managed to get a level 2 coaching certificate from FIBA – Asia Development Plan of Coaching clinic, which is under the International Basketball Federation. As a Physical Education teacher, I have worked 3 years for the Pride International School Myanmar (PISM). This is my second year at Yangon Academy. I look forward to many more years teaching in the Yangon Academy.

Eaint Ngwe Chi

Myanmar Studies Teacher (Elementary)

Highest Degree	Years (teaching experience)
BA. Archaeology	5 years



I was graduated with the degree of BA, Archaeology in 2012. But I am not working with that degree as my passion is teaching. To make my passion come alive, I tried to get a Diploma in English at Yangon University of Foreign Languages (YUFL). Then in order to develop my profession, I joined TKT (Teaching Knowledge Task) and successfully got the certified Certificates of Teaching in 2014. I kept on trying to develop my profession and I got another Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages (TESOL) in 2016.

The reason why I am teaching Myanmar Studies here is I want our Myanmar Language to be valued, and to show that how our country is filled with so much beautiful things. The other fact is I believe that through language, we can explore more about the country's values and culture. As I am also an English language teacher at one language school, the techniques I am using in this Myanmar Studies class is all about communications and child centered approach. Whenever and whatever I teach, I do not force my students, first I make them to be willing to learn, then I teach. So teaching and learning process is always fun and successful. I am so excited and looking forward to another wonderful year with the students.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Pyone Pyone Khin

Computer Studies

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Art in Business Management	6+



This is Pyone Pyone Khin@ Smile. I have a bachelor's degree in BA (Business Management) from Dagon University, Diploma in Computer Studies (International Diploma in Computer Studies (IDCS), and the International Advanced Diploma in Computer Studies (IADCS)), UK. In addition, I hold a Diploma in Business Administration, UK from Themes Management Centre. Addition that, I have a Diploma in Business English Course and Diploma in Human Resource Management Course IQN, UK from Myanmar Management Institute. I have completed an accountant course MYOB Level 2 & Level 3 (UK) from the KMD Computer Centre.

I have 11 years' experience in Computer Field. I worked with TOTAL Learning Academy. I have over 6 years teaching experience at Primary level. I will again be teaching computer classes for Elementary students, as a computer teacher at Yangon Academy. As a teacher, my main goal is to motivate students to do their best and extend their own personal limits. My desire to impart my knowledge and love of learning for children lead them for completion of their Primary Education. I am a teacher because I enjoy hard work and helping others in finding success. I feel that one of my greatest strengths as a teacher is the ability to meet each student unique needs by having an in-depth understanding of their abilities and needs. I enjoy watching movies, reading books and travelling.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Kyawt Kyawt Zan @ Cherry Lwin

Myanmar Studies Teacher (Elementary)

Highest Degree	Years (teaching experience)
BA. Myanmar	5 years



I have worked as the Preschool Teacher at Teacher Dorilthey's Early Childhood Center in 2012 to 2014. Then I moved to Yangon Academy International School and started working here as a teaching assistant for Kindergarten for two academic years. In the academic year of 2016-2017 I got promoted as the Myanmar Studies teacher. So this is my second year being a Myanmar Studies teacher.

As I was graduated majoring in Myanmar, it is really helping me find it easy and effective in teaching the students the Myanmar Studies. My goal for this year is to help the beginner students learn Myanmar Studies better than last year and to be able to express what they want to talk in Myanmar.

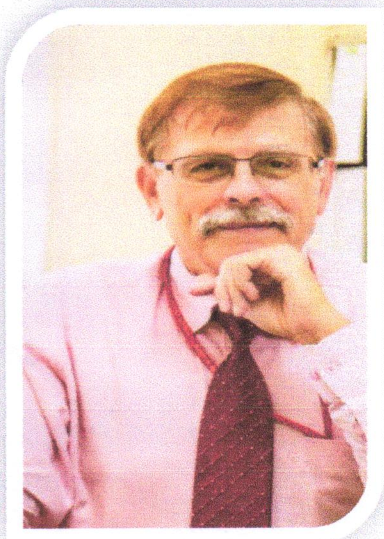
Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

—

David Miller

Director and Secondary Principal

Highest Degree	Years (Teaching experience)	Years (AP experience)
MA Education Administration	20	16



I have more than 30 years' experience in K-12 schools, with nineteen of those years spent internationally. My teaching and administrative experience has been split almost evenly. I hold a BA, MA, and four years' work toward a PhD at Stanford University (not completed), all in the educational field. I have worked in both large and small schools, and in both boarding and day schools. I am currently certified in mathematics and political science, along with an administrative credential in education. This is my 6th year at Yangon Academy. Prior to joining Yangon Academy, I was a grade 6 mathematics teacher and department chair in Korea (Jeju-do). Before that I was the HS principal for nine years in a large Catholic school in Bangkok.

As you can see I'm fairly versatile, and I hope all this experience and formal training will make for a high level of contributing support for students, parents, and teachers -- particularly as we continue to celebrate the prior and current successes of Yangon Academy, while moving into greater future accomplishments. I'm very happy to be here and a part of Yangon Academy.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Mike Gordon
Assistant Secondary Principal

Highest Degree	Years (Teaching experience)	Years (AP experience)
M.Ed.	27	-



Mingalaba!

My name is Mike Gordon, and please know I am both humbled and honored to be joining Yangon Academy's community. I am an American national and, for the past 25-years, I have been a school teacher, multi-sport coach, and administrator in independent schools throughout the state of Massachusetts. After earning an undergraduate degree from Villanova University in History and a graduate degree from Boston College in Educational Administration, my career has been characterized by a diversity of educational leadership roles, but with always a student-centered focus. From serving students and families in an inner-city neighborhood to serving stakeholders in independent boarding and day schools I, like my colleagues at Yangon Academy, have enthusiastically worn the "many hats" of an educator. As I begin this next chapter to my professional career, I am eager to help our school community live its vision. Together, we will help our students - your children - fulfill their potential, while they, in turn, help us become an even stronger school community.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Aaron Mayo

Counselor

Highest Degree	Years (teaching experience)
M.A. in International Education	**6**



My name is Aaron Mayo and I am originally from a small town in Minnesota called Saint Peter. I received my B.A. in Environmental Studies from Gustavus Adolphus College in 2009, and then my M.A. in International Education from Concordia University - Irvine in 2014. I have taught English in Korea and China, and I worked as a College Counselor at a Beijing Number 80 High School in Beijing, China. I have also worked in the U.S. at the University of Wisconsin-Richland as an International Student Affairs Coordinator and as an International Admissions Counselor at the University of Wisconsin-Eau Claire.

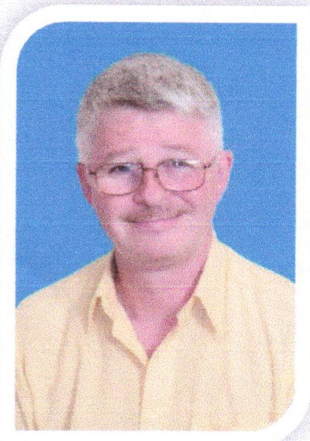
My family life consists of one younger sister who has a big family of her own, and two loving parents who I really hope I can get to come visit me in Yangon. I really enjoy playing and watching basketball with my friends as well as traveling and taking pictures. Recently, I have been getting into biking and exercising a bit more than I typically do. I have never been to Myanmar, and I am really looking forward to learning more about the people, the culture and the food! At Yangon Academy, I am particularly eager to help YA students identify personal and career goals, as well as help students get into their dream school! Something I am really looking forward to is coaching basketball! I have coached at the high school and university level and I am eager to coach again. So much to look forward to! Go Wolves!

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Robert Powers

Curriculum Coordinator

Highest Degree	Years (teaching experience)
M.A. in International Education	22



My name is Robert Powers and I will be the new AP & Curriculum Coordinator at Yangon Academy. I also will be teaching 7th grade English. I cannot express how excited my son and I are to be at Yangon Academy. I have taught American curriculum and IB Programme at international schools for 22 years in Bahrain, Uzbekistan, Kuwait, Taiwan and Indonesia, and India. But I have never had the opportunity to work in Myanmar. This is truly thrilling for my son, Alex, and myself to be in Yangon.

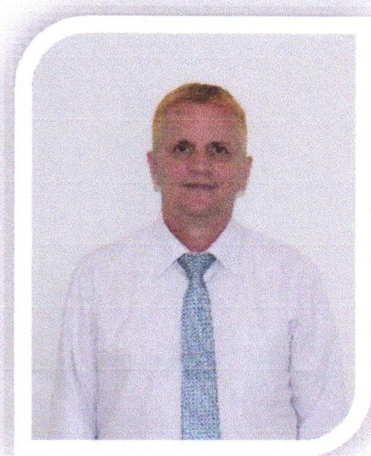
Before I became a teacher, I was a US Navy Musician. We performed throughout the Philippines, Australia and other Asian countries as "Ambassadors of Good Will." I hold a BA in film composition from Berklee College of Music in Boston and an MFA in creative Writing from Columbia University in the City of New York.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Michael Kent Fluge

Science

Highest Degree	Years (teaching experience)
B.S. degree in Applied Science and Technology	11+



My name is Michael Kent Fluge, and I am from Los Angeles California. I have been teaching for 10 years in Thailand, Korea, Philippines and Taiwan. I have a B.S. degree in Applied Science and Technology majoring in environmental science from Thomas Edison State University. I worked for the EPA in Washington DC, solid waste division, as a summer intern (AmeriCorps) and found the work there to be very rewarding. I worked for the air quality division in Pima County Arizona and found the work there to be rewarding as well.

I have many ideas and inventions relating to wind, hydro, and magnetic field systems to generate electrical energy that have been submitted to National Institutes of Standards and Technology(NIST), Los Angeles department of Water and Power and Pacific Gas and Electric.

I look forward to working with the faculty and staff at Yangon Academy and experiencing the culture of Myanmar.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Mr. Thomas Edward Veach

MS Science

Highest Degree	Years (teaching experience)
M.Sc in Education	31



Yangon will be my 8th overseas post. I've taught in Bulgaria, Kuwait, Poland, India, Mexico, Saudi Arabia and China. I'm originally from Missouri, and received my undergrad and graduate degrees from Missouri State University. I am certified in Middle School Science, P.E. and Health.

I have tow beautiful daughters who live and teach in the States, but I am not married at this time.

My hobbies include travel, good food, hanging out with friends, and almost all sports. I also like to fish and golf when I can, but that is difficult overseas. I very excited about coming to Yangon. Myanmar has been on my bucket list for several years.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Man Yee Lee
HS Mathematics

Highest Degree	Years (teaching experience)
Master Degree in Mathematics and Education	12



Lee Man Yee has joined the Yangon Academy International School since August 2017. She is originally from Hong Kong. The Bachelor degree she obtained is at the University of Hong Kong majoring in Mathematics. She has been working as a Mathematics teacher for over 10 years after taking a Postgraduate of Diploma in Education in the Chinese University of Hong Kong.

Having studied a Master degree in Mathematics and Education, she traveled for one year discovering more than 20 countries and worked as volunteer in Nepal and India. Yangon Academy International School is her second school she has worked at overseas following Morocco. Meeting new people, learning new cultures and new language are what she is passionate about.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Susan Omernik

MS Mathematics

Highest Degree	Years (teaching experience)
Master Degree in Curriculum and Instruction with Mathematics minor	24



I have 24 years of teaching experience, mostly teaching math in 6th-9th grades. Algebra is my favorite, and I thoroughly enjoy connecting it to real life for students. I have an MS in Curriculum and Instruction with a Math minor. I have some classes towards a PhD in Math Education, but, I had to choose between traveling and finishing the degree, and I've temporarily chosen traveling. I taught for many years in the U.S., then two years in Egypt and two years in Malaysia.

I am from Oregon, so I really enjoy outdoor activities, especially hiking and trekking.

I am looking forward to starting my third year at Yangon Academy, and I continue to enjoy the culture, people and nature in Myanmar.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Marsha Lea Woodward
HS Language Arts

Highest Degree	Years (teaching experience)
Master of Science School Counciling	19



My name is Lea Woodward, and I am entering my 19th year of teaching, of which, the past eight have been in international postings. I have taught grades 6 - 12, and I have held numerous roles both as a teacher and in leadership positions. My last position was in Monterrey, Mexico as the Gifted/Talented Learning Specialist with grades; 6-9.

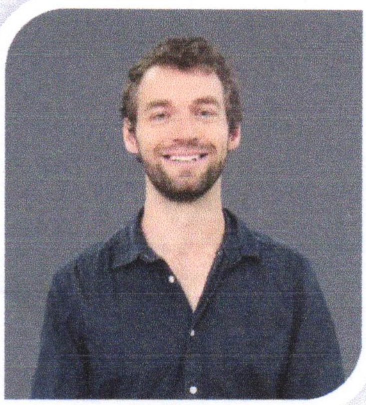
My guiding principles include encouraging student choice, creating an environment of authentic learning, and helping students feel comfortable enough to participate and share their results with a public audience. I feel that it is important for students to understand that learning is a dynamic, exciting and, often, a surprising process!

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Edmund Thayer

MS Language Arts

Highest Degree	Years (teaching experience)
BA in English Literature, Pitzer College, California	8+



My name is Edmund Thayer, and I've been teaching for over 6 years in the US and South Korea. I received my BA from Pitzer College in California, where I studied English literature and filmmaking. My specialty is in creative writing. I believe that reading and writing are the foundations of a good education. I want to help my students develop their writing skills so that they can find their own unique voice.

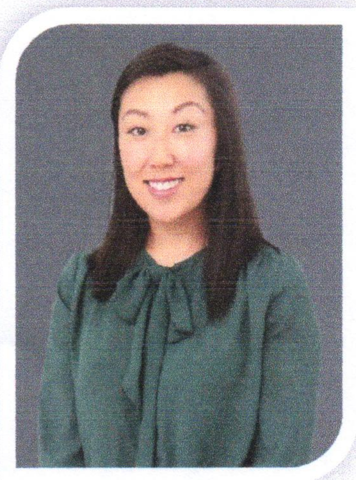
I am originally from Tucson, Arizona. I grew up in the Sonoran Desert, and have always had a love for wildlife and nature. Some things I enjoy include writing and illustrating comics, running long distances, card games, and board games.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Anna Naddeo

MS Language Arts

Highest Degree	Years (teaching experience)
BA in English Literature, Southern Illinois University, Illinois	9



My name is Anna. I graduated from Southern Illinois University with a B.A. in English Literature. My teaching experiences include teaching in after-school programs, public schools, and language academies. I was born in Seoul, South Korea and moved to the United States when I was two years old. In 2009, I returned to Korea, where I realized my passion for working with children of all ages. After teaching in Korea for six years, I spent this past year as the bilingual instructor at an elementary school and high school in the south of Spain. It is with great happiness that I return to Asia once again.

I come from a household of many ethnicities, so I enjoy celebrating and discovering new cultures and customs. I can't wait to teach again and learn from the staff and students at Yangon Academy. This is my third year at Yangon Academy. In my free time, I enjoy watching documentaries, traveling, writing poetry, reading books, and playing the flute. What do you do in your free time? I would love to hear about it.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Dave Ballantyne
Social Studies

Highest Degree	Years (teaching experience)
B.Ed	12



Born in the Land of the Living Skies, Saskatchewan Canada, David began his teaching career after graduating with a Bachelors of Education from the University of Saskatchewan.

After a short stint in Busan, South Korea, David returned to his homeland and taught grade 6 in Tisdale Saskatchewan. Longing for adventure he returned overseas, this time to Dalian China, to teach Social Studies, Physical Education, Earth Science and Planning at a Canadian international school.

His next adventure would take him to Bangkok, Thailand this time to teach grade one and then eventually on to Myanmar where he became the Head of Physical Education and Athletics at MISY.

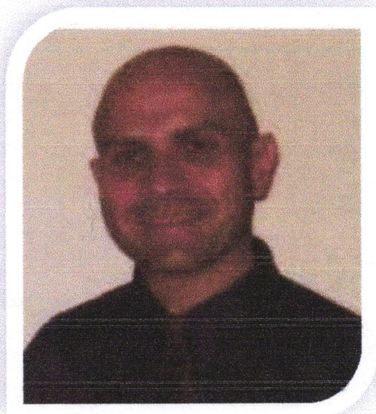
He looks forward to his second year as a teacher in Secondary Social Studies at Yangon Academy. He holds a BEd in Social Studies, along with current certification in his field of teaching.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Hart Murphy

Social Studies/ English

Highest Degree	Years (teaching experience)	Years (AP experience)
M.A. in Government	20	4

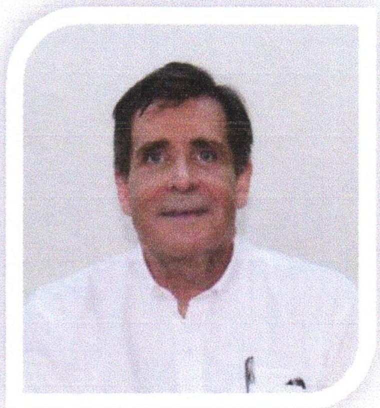


My second year here at YA will be my twentieth in teaching at the secondary level. Originally from Texas in the United States, I lived in Massachusetts for ten years, where I studied English and Philosophy at Williams College and Boston College. I went back to graduate school in 2010 to earn an M.A. in Government from UT Austin. Though I have been privileged to enjoy a quite varied career in terms of both settings and subject matter in the States, I started teaching overseas three years ago in the Middle East. Arriving in Myanmar renews a deep fascination with Asia that a period living in Tokyo greatly intensified. I am humbled by the opportunity to help students prepare for AP exams in both English and Economics at YAIS this year. In my spare time, I enjoy reading, music, exercise, cinema and following civic affairs. I am extremely keen to experience all I can of the cultural traditions and social and ecological systems of this peninsula and especially the proud nation of Myanmar in every way I can throughout my time here. I hope that by encouraging my students to grow into more proficient college-level readers and writers, and perhaps also savvier entrepreneurs and investors, I can contribute to some of the pivotal development they seek for themselves and their community

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

David Rowland
Social Studies

Highest Degree	Years (Teaching experience)	Years (AP experience)
M.A.	21+	2



My name is David Rowland-an American national- and since 1989, I've been teaching a variety of subjects in a variety of different locals, accumulating 21 years of teaching experience in the process. This is my third year at YA.

After completing a B.A. in Education, I started teaching special Needs in my home state of Kentucky while working on an M.A. in history & political science. After finishing my M.A., I taught U.S. history and political science course at community college and started a Ph.D. on the History of the South (dissertation incomplete). I also taught World Civilization courses as part of my assistantship, being very active – as president of Phi Alpha Theta-writing and presenting papers at academic conferences.

In 2003, I started teaching both English-language and content courses at university in South Korea, completing a CELTA while there, which changed my teaching style greatly. After seven years, I moved to Kunming, China. For Kaplan International, I taught American Studies to university students transferring to American and British university. By combining my education & experience with the strong language based approach that CELTA instills, I hope to continue helping non-native English speakers break down and understand difficult content in the field of Social Studies.

Moreover, the opportunity to live and work in Myanmar is something I would never want to miss out on.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Mar Mar Wai

Science and Lab Coordinator

Highest Degree	Years (teaching experience)	Years (teaching in universities)	Years (teaching in Int'l school)
Ph.D, Yangon Technological University	32	23	8



I have been teaching Chemistry for 32 years from grade nine to University level. I came to Yangon Academy after teaching in Yangon, Pathein University, and Yangon, Pyae, Hlaing Thar Yar Technological Universities and also Bright Star Education Center.

I hold two Bachelor Degrees, B.Sc (Chemistry) and B.Sc (Hons:) from Yangon University. When I was serving as a Demonstrator in Yangon University, I received my Masters degree, M.Sc (Organic Chemistry), in the research work of "Isolation and Identification of Yeasts from Different Fruits".

My Ph.D degree is from Yangon Technological University and my research topic is "Synthesis of Metal Extractant from Renewable Resources". I also had a training course with a scholarship on "Environmental & Health Risk Assessment and Risk Management of Toxic Chemicals" held in Chulabhorn Research Institute in Bangkok, Thailand while I was doing my research.

I have had experience in supervising M.Sc, Ph.D Candidates from Engineering Chemistry, Yangon Technological University.

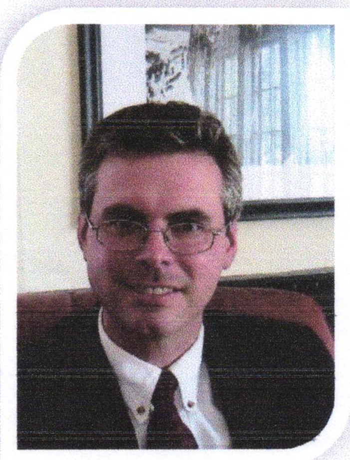
As a scientist, my hobbies are doing research, reading, traveling and doing needle work, like knitting, crochet, tatting and design making.

Also I work on the training of IGCSE Chemistry students at the weekends.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Secondary School

Adam Lewandowski
Science

Highest Degree	Years (teaching experience)
PhD	11



Dr. Adam Lewandowski comes to Yangon Academy from the United States. He studied Applied Math and Physics at the University of Virginia, where he earned a bachelor's degree in 1998. He went on to earn a Ph. D from Johns Hopkins University in Physics in 2003. His doctoral research was on theoretical particle physics studying physics in higher dimensional warped space-times. He worked as a research associate for two years at the Stanford Linear Accelerator before working as a faculty member at the United States Naval Academy physics department, where he taught all levels of college physics. He also earned a Pastoral Counseling master's degree at Loyola University in 2010. And, he has worked both professionally and as a volunteer with social service agencies serving the homeless population in the U.S. Dr. Lewandowski has taught high school math in Thailand at Mahidol University International Demonstration School from 2014 to 2016. He is excited to return to Southeast Asia and learn more about Myanmar's culture. He enjoys swimming, reading, playing music, and exploring new places.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Myanmar Studies

Khin Ma Gyi

Secondary Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
BA History	11+



My Name is Khin Ma Gyi. This is my 10th year working at Yangon Academy. I received my BA in History from the Yangon University of Distance Education. I've completed the certificate of completion for Secondary English Language Teaching (CiSELT) from British Council. I've got a certificate of TexT (Teachers Exchange and Training) training from the Suu Foundation and East West Center in 2014, 2015 and 2018 summers.

While teaching at Yangon Academy, I have also volunteered as an organizer and volunteer teacher with the Myanmar Children's foundation to teach children from poor families at the different monasteries on the outskirts of Yangon in our Doorway to English Program.

(www.myanmarchildrenfoundation.com).

I do volunteer work as a trainer for Suu Foundation to give the training to the teachers from the monastic and nunnery schools which have a very low quality of teaching (www.suufoundation.org). At the same time, I also ran the Community Service Program with the secondary school students at the Monastic School on the outskirt of Yangon. For me, it has been an extraordinary period of collaboration. It has taught me about the remarkable opportunities that exist from harnessing the power of people's natural instinct to help each other.

Before coming to Yangon Academy, I worked as a free land teacher for several years. I love to teach the children and listen to the music. I enjoy teaching, camping, traveling, cooking, and learning new things.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Myanmar Studies

Chit Loon Kyin

Secondary Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
(HND) Business Management	3+



I am Chit Loon Kyin. This is my second year teaching at Yangon Academy International School. It's going to be a great year full of new students, new adventure, and new discoveries. I graduated from ***(HND) Business Management*** from ***Wigan & Leigh College of United Kingdom***.

I have experienced teaching Myanmar Language for three years in Thailand. Myanmar Language is difficult lesson for most of Thailand students. I tried to use fun teaching technique for students, so students did not feel bored. I have established curriculum plans, performed student's evaluation, conducted exams and tests for students and actively participated staff meeting.

I am creative, energetic and a patient person. My effective instructional techniques allow me to teach my students properly. I am able to manage students and able to apply self-discipline for my students. I love teaching, travelling, eating and making new friends. I would bring my expertise to work in this school.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Myanmar Studies

U Phyo Min Han

Secondary Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
B. Ed	9



This is my first year at Yangon Academy International School and already I'm delighted to be part of such a positive and caring team. The school's strong values radiate throughout.

Having completed a degree in Education (B. Ed), I spent ten years in the Education field. I have spent the last two years in a High -school in South Shan State and I'm now really pleased to be doing my second year as a Myanmar Studies teacher. I love teaching young leaners and it's a privilege to help them grow and develop their enquiring minds.

Out of school, I love anything to do with the outdoors, especially mountain biking, walking, reading, paddle boarding and travelling with my friends.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Special Subject Teachers

Music (Part time teacher)

Highest Degree	Years (teaching experience)

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Early Childhood Center Teachers

Naw Mae May Htoo
Pre-KG Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
B.A (Eng)	6 years



I graduated with a Bachelor of Arts in English from Yangon University of Education in 2011. I have obtained a Diploma in TESOL. I have completed a teacher training course as part of 'The Youth Knowledge Sharing'- workshop program from the US Embassy American Center, as well as a certificate of "Teachers Exchange and Training (TexT) Project" between Myanmar educators and educators from Hawaii, USA, funded by the Suu Foundation.

I've completed the Intensive Training Course for Preschool Facilitators by Myanmar Education Research Bureau.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Early Childhood Center Teachers

Khin Khin
Nursery Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
Bachelor of Science Degree In Computer Science	13 years



I have a Bachelor of Science Degree in Computer Science, as well as a Bachelor of Arts Degree in English. I've been a homeroom teacher for KG and Grade I since 2007. I also have a certificate of 'Teaching English to Young Learners' from the U.S. Embassy American Center.

I've completed my certification in Early Childhood Care and Development from the Myanmar Government.

I want to support my children to get a healthy self-confidence, a positive self-image, respect and concern for other children and adults.

Yangon Academy International School
2018-2019 Faculty List
Early Childhood Center Teachers

Nyein Nyein Aye
Pre-Nursery Teacher

Highest Degree	Years (teaching experience)
B.A. (Eco)	15 years



I have graduated from Dagon University, majoring in a B.A. (ECO). I obtained my teacher training in "Emerging Opportunities in the ELT classroom" from the British Council. I have also completed a certificate of "Teachers Exchange and Training (TexT) Project" between Myanmar educators and educators from Hawaii, USA, funded by Suu Foundation.

I have a certificate in Training for Preschool Facilitators. I am busy with an ongoing Diploma in TESOL. I started as an Assistant Teacher at Yangon Academy, and have been teaching Pre-Nursery for the last 3 years.

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၂)

Novelty Service Company Limited.

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်

အမှတ် (၁)၊ သစ္စာလမ်းမကြီး၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ ။ ။ ၂၀၁၉ ခုနှစ် ၊ လ၊ ( )ရက်။

အကြောင်းအရာ ။ ။ <u>ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေးဝန်ထမ်းလုံလောက်မှုရှိကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုခြင်း။</u>

အထက်အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်တော်တို့ **Novelty Service Company Limited (Yangon Academy International School)**သည် ဘာသာရပ် အလိုက် ပြည်တွင်းပြည်ပမှ ဆရာ၊ ဆရာမများအား လုံလောက်စွာခန့်ထားခြင်းနှင့် ဝန်ထမ်းများအားလုံလောက်စွာ ခန့်ထားမှုရှိကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

35B, Thakkatho Yeikmon, New University Avenue, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel : + 95 1 549 451

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၃)

Novelty Service Company Limited.

သို့
ဥက္ကဋ္ဌ
မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်
အမှတ် (၁)၊ သစ္စာလမ်းမကြီး၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ ။ ။ ၂၀၁၉ ခုနှစ် ၊ လ၊ ( )ရက်။

အကြောင်းအရာ ။ ။ မြန်မာနိုင်ငံသားပိုင်ကုမ္ပဏီဖြစ်ကြောင်းဝန်ခံကတိပြုတင်ပြခြင်း။

အထက်အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်တော်တို့ **Novelty Service Company Limited (Yangon Academy International School)**သည် ဧပြီလ (၅)ရက်၊ ၂၀၀၆ခုနှစ်တွင်ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်အမှတ် - ၁၁၀၅၆၀၃၉၇ နေ့ဖြင့် ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင်ရုံးမှထုတ်ပေးထားသော မြန်မာနိုင်ငံသားပိုင်ကုမ္ပဏီဖြစ်ကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

35B, Thakkatho Yeikmon, New University Avenue, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel : + 95 1 549 451

Novelty Service Company Limited.

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်

အမှတ် (၁)၊ သစ္စာလမ်းမကြီး၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ ။ ။ ၂၀၁၉ ခုနှစ် ၊ လ၊ ( )ရက်။

အကြောင်းအရာ။ ။ **Coporate Social Responsibilities(C.S.R)နှင့် ပတ်သက်၍ဝန်ခံကတိပြုတင်ပြခြင်း။**

အထက်အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်တော်တို့ **Novelty Service Company Limited (Yangon Academy International School)**၏ နှစ်စဉ်အသားတင်အမြတ်ငွေမှ (၂%)အားအောက်ပါအတိုင်းအသုံးပြုသွားမည်ဖြစ်ပါကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုပါ သည်။

(၁) ပညာရေးကဏ္ဍ	(၀. ၆) ရာခိုင်နှုန်း
(၂) ကျန်းမာရေးကဏ္ဍ	(၀. ၆) ရာခိုင်နှုန်း
(၃) ဘာသာရေးကဏ္ဍ	(၀. ၂) ရာခိုင်နှုန်း
(၄) ပတ်ဝန်းကျင်စိမ်းလန်းစိုပြေရေးကဏ္ဍ	(၀. ၄) ရာခိုင်နှုန်း
(၅) သာရေး/နာရေးကဏ္ဍ	(၀. ၂) ရာခိုင်နှုန်း

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

Novelty Service Company Limited.

သို့
ဥက္ကဋ္ဌ
မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်
အမှတ် (၁)၊ သစ္စာလမ်းမကြီး၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ ။ ။ ၂၀၁၉ ခုနှစ် ၊ လ၊ ( )ရက်။

အကြောင်းအရာ။ ။ <u>ဝန်ထမ်းလစာပေါ်တွင်အခွန်ပေးဆောင်ရန် ဝန်ခံကတိပြုခြင်း။</u>

အထက်အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်တော်တို့ **Novelty Service Company Limited (Yangon Academy International School)**တွင် တာဝန်ထမ်းဆောင်နေသော ဝန်ထမ်းများ၏ တစ်နှစ်စုစုပေါင်းလစာငွေ(ကျပ် - ၄,၈၀၀,၀၀၀/-) အထက်ရရှိပါကလစာပေါ်တွင် ကျသင့်သောဝင်ငွေခွန်များကို ပေးဆောင်သွားမည်ဖြစ်ကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

35B, Thakkatho Yeikmon, New University Avenue, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel : + 95 1 549 451

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၄)

Yangon Academy International School

Yangon Myanmar

Choi Junho

Has successfully completed the course of study prescribed by Yangon Academy,

and having met the Requirements for Graduation, is entitled to this

Diploma

Given this Second Day of June 2018.

In testimony thereof, we affix our signatures with honor.

.... Chief Operating Officer

.... School Director

Yangon Academy International School

150-B, New University Avenue Road, Bahan Township, Yangon, Myanmar
Phone: (959) 7707 9999 4, (959) 7707 9999 5, (959) 456 9999 83
Email: info@yangonacademy.com Website: www.yangonacademy.com

Certificate of Enrollment and Attendance

October 3, 2018 (Wednesday)

Reference: MASTER PATTARAPONG SANTIWORARAK
Father's Name - Mr. Sirichai Santiworarak
Mother's Name - Mrs. Su Thet Yin
Date of Birth - February 15, 2004
Passport Number - AA 4183884
Grade - 9

To Whom It May Concern:

Please be advised that the above-named student is one of our students at Yangon Academy International School. The school began on 8th August 2018 and ends on 6th June 2019 for the 2018-2019 academic year.

Sincerely,

Mr. David Miller
Secondary Principal
Yangon Academy International School

Yangon Academy International School

150-B, New University Avenue Road, Bahan Township, Yangon, Myanmar
Phone: (959) 7707 9999 4, (959) 7707 9999 5, (959) 456 9999 83
Email: info@yangonacademy.com Website: www.yangonacademy.com

Secondary School

Academic Year : 2018-2019

Student Name:
Student Grade:
Homeroom Teacher:

	Qtr1	Qtr2	Qtr3	Qtr4	Total
Absences	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
Tardies	2.0	0.0	0.0	0.0	2.0

Vision: Yangon Academy empowers each student to reach their full potential.

Mission: Yangon Academy is a dynamic international school that provides a challenging K-12, American-based education which prepares our students for excellence in university and life. Our community inspires students to love learning and to contribute positively within a diverse and ever-changing world.

Schoolwide Learning Outcomes (SLOs):
Effective Communicators
Creative and Critical Thinkers
Healthy Individuals
Collaborative Team Players
Responsible Global Citizens
Lovers of Learning

Achievement (%)

A+	98 - 100	C+	78 - 79
A	94 - 97	C	74 - 77
A-	90 - 93	C-	70 - 73
B+	88 - 89	D+	68 - 69
B	84 - 87	D	64 - 67
B-	80 - 83	D-	60 - 63
		F	50 - 59

Classroom Behavior
4 - Exceeds Expectations
3 - Meets Expectations
2 - Does Not Meet Expectations
1 - Parent Conference Requested

Achievement

	QTR 1	QTR 2	S1 EX	SEM 1	QTR 3	QTR 4	S2 EX	SEM 2
College Advisory 12 Teacher:	P	P		P				

Classroom Behaviors

	QTR 1	QTR 2	QTR 3	QTR 4
Conduct				
Effort				

Achievement

	QTR 1	QTR 2	S1 EX	SEM 1	QTR 3	QTR 4	S2 EX	SEM 2
English 12 Teacher:	B-	C	B-	B-				

Classroom Behaviors

	QTR 1	QTR 2	QTR 3	QTR 4
Conduct		4		
Effort		3		

Teacher Feedback: She does not always use class time wisely.

Achievement

	QTR 1	QTR 2	S1 EX	SEM 1	QTR 3	QTR 4	S2 EX	SEM 2
Statistics Teacher:	B+	B-	C-	B-				

Classroom Behaviors

	QTR 1	QTR 2	QTR 3	QTR 4
Conduct		4		
Effort		4		

Teacher Feedback:
As the materials got more complicated, she finds some difficulties to understand the concepts. However, with her determination, she makes her best effort to get through it and shows that she is a capable student. This is appreciated. Keep it up!

Achievement

	QTR 1	QTR 2	S1 EX	SEM 1	QTR 3	QTR 4	S2 EX	SEM 2
Music-Keyboard Teacher:	B	A-		B+				

Classroom Behaviors

	QTR 1	QTR 2	QTR 3	QTR 4
Conduct		3		
Effort		3		

Teacher Feedback:
She has continued to demonstrate willingness to put effort into every class this semester. She has grown in all areas of the music curriculum. I truly appreciate the effort she has put into her learning and the kindness she has shown towards others. Great job!

Achievement

	QTR 1	QTR 2	S1 EX	SEM 1	QTR 3	QTR 4	S2 EX	SEM 2
Physical Education Teacher:	B-	A-		B				

Classroom Behaviors

	QTR 1	QTR 2	QTR 3	QTR 4
Conduct		4		
Effort		4		

Teacher Feedback:
It is a pleasure having her class every day. She has great energy and shows steady improvement in all of our sports. She has shown improvement but still needs to focus on stays on task and focusing more consistently. Keep up the good work student!

Achievement

	QTR 1	QTR 2	S1 EX	SEM 1	QTR 3	QTR 4	S2 EX	SEM 2
AP Environmental Science Teacher:	A-	A-	B+	A-				

Classroom Behaviors

	QTR 1	QTR 2	QTR 3	QTR 4
Conduct		4		
Effort		4		

Teacher Feedback:

She continues to have a fantastic year. She is a critical thinker who is able to analyze her work and takes into account varying viewpoints. She asks many thought provoking questions during class discussions which often help get her classmates engaged in the conversations. She continues to improve her test scores as well. For next quarter, continue the great work.

Achievement

	QTR 1	QTR 2	S1 EX	SEM 1	QTR 3	QTR 4	S2 EX	SEM 2
Myanmar Studies 12 Teacher:	A-	A		A-				

Classroom Behaviors

	QTR 1	QTR 2	QTR 3	QTR 4
Conduct		3		
Effort		3		

Teacher Feedback:

She is able to learn to spell words easily. She has improved steadily.

____

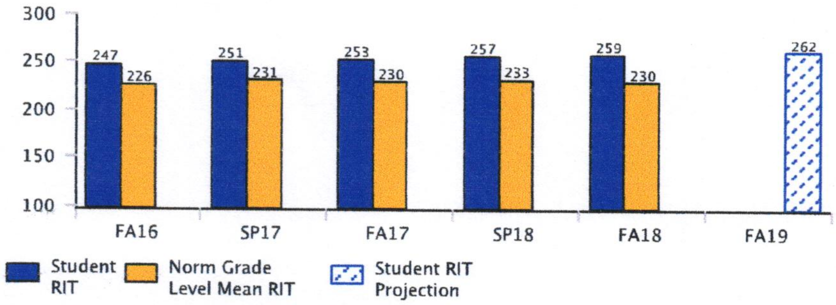
Principal

Student Progress Report

Student Name:
Student ID:
District: Yangon Academy
School: Yangon Academy
Term Rostered: Fall 2018-2019

Norms Reference Data: 2015
Growth Comparison Period: Fall to Fall

Mathematics

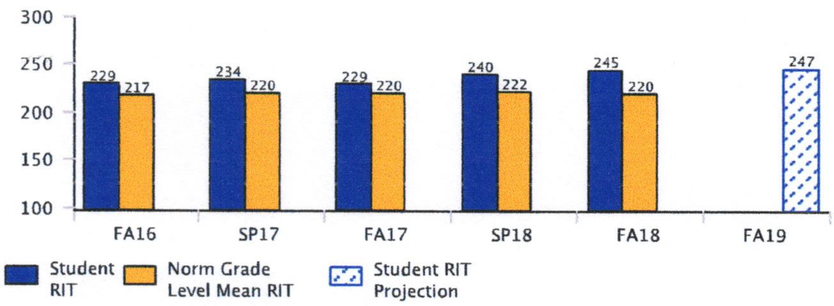


Term/ Year	Grade	RIT (+/- Std Err)	RIT Growth	Growth Projection	Percentile Range
FA18	10	256-**259**-262	6	2	91-**93**-95
SP18	9	254-**257**-260			86-**89**-91
FA17	9	250-**253**-256	6	5	86-**89**-92
SP17	8	248-**251**-254			82-**85**-89
FA16	8	244-**247**-250	3	6	84-**88**-91
SP16	7	248-**251**-254			86-**90**-92
FA15	7	241-**244**-247			87-**90**-93

Mathematics Goals Performance - Fall 2018-2019

Operations and Algebraic Thinking	263-277
Geometry	243-257
The Real and Complex Number Systems	264-278
Statistics and Probability	239-253

Reading

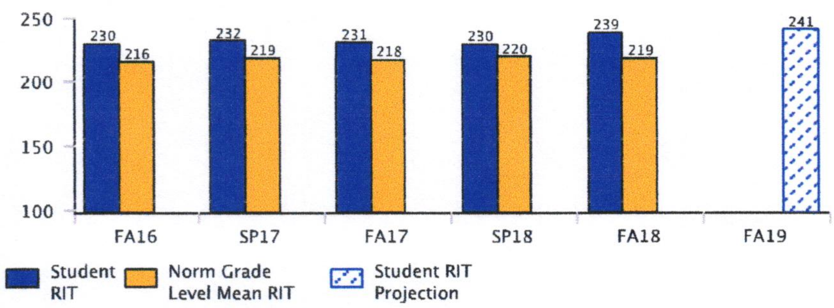


Term/ Year	Grade	RIT (+/- Std Err)	RIT Growth	Growth Projection	Percentile Range
FA18	10	242-**245**-248	16	2	90-**93**-95
SP18	9	237-**240**-243			82-**87**-91
FA17	9	226-**229**-232	0	3	63-**71**-78
SP17	8	231-**234**-238			75-**81**-87
FA16	8	226-**229**-232	5	3	70-**77**-83
SP16	7	233-**236**-239			83-**88**-92
FA15	7	221-**224**-227			66-**73**-80

Reading Goals Performance - Fall 2018-2019

Literary Text: Key Ideas and Details	230-246
Informational Text: Key Ideas and Details	243-261
Vocabulary: Acquisition and Use	238-252
Lexile® Range	1475L-1625L
Literary Text: Language, Craft, and Structure	242-257
Informational Text: Language, Craft, and Structure	236-252

Language Usage



Term/ Year	Grade	RIT (+/- Std Err)	RIT Growth	Growth Projection	Percentile Range
FA18	10	236-**239**-242	8	2	87-**91**-94
SP18	9	227-**230**-233			68-**75**-81
FA17	9	228-**231**-234	1	2	75-**81**-86
SP17	8	229-**232**-235			76-**82**-87
FA16	8	227-**230**-233	0	2	78-**84**-88
SP16	7	218-**221**-224			51-**60**-68
FA15	7	227-**230**-233			83-**88**-91

Language Usage Goals Performance - Fall 2018-2019

Writing: Write, Revise Texts for Purpose and Audience	239-249
Language: Understand, Edit for Mechanics	231-241
Language: Understand, Edit for Grammar, Usage	231-241

YANGON ACADEMY
ELEMENTARY

#04000528 GRADE 01 Teacher: 2018-19

Attendance

	Q1	Q2	Q3	Q4
Absent	2.00	0.00	0.00	0.00
Tardy	0.00	0.00	0.00	0.00

Marking for Achievement

E = Exceeding and extending grade level expectations.
M = Meeting and demonstration grade level expectations independently.
B = Beginning to meet grade level expectations with teacher assistance.
N = Not meeting grade level expectations.
NA = Not applicable for this term

Language Arts : Reading	**Q1**	**Q2**	**Q3**	**Q4**
• Reads with understanding	M			
• Reads with fluency and expression	B			
• Develops and expands vocabulary	M			
• Uses phonics to decode unfamiliar words	M			

Teacher Feedback
----- is making progress in his reading skills but he still needs to increase his speed and comprehension level though language exercises. He also communicates orally effectively and expresses thoughts verbally.
With greater effort, he will surely achieve some progress towards the expectation of learning for his level.

Language Arts : Writing				
• Writes legibly	M			
• Demonstrates spelling competence	M			
• Uses appropriate grammar and punctuation in written work	M			
• Expands sentence fluency and voice in writing	M			
• Writes in complete sentences	B			
• Narrative	NA			
• Expository	NA			
• Persuasive	NA			
• Expresses ideas clearly and logically	B			

Teacher Feedback
In writing, ---- has shown improvement with his writing skills but he still needs a lot of encouragement to finish his writing task. However, He also shows improvement in understanding of basic writing conventions to comprehend materials read.
His spelling scores have improved greatly since the beginning of the school year.
I am so proud of all his accomplishment and just keep it up!

Language Arts : Listening/Speaking				
• Expresses thoughts verbally	M			
• Demonstrates effective oral presentations	M			
• Follows directions	M			
• Listens attentively	M			
• Communicates orally effectively using appropriate grammar skills	B			
• Participates appropriately in discussions	M			

Social Studies 1				
• Understands concepts	M			
• Applies knowledge	M			
• Conducts research and creates projects that reflect understanding	M			

Printed Date: 06-Nov-18

Teacher Feedback

-- has satisfactorily achieved class expectation. He can express his thoughts in speaking and writing about himself, family and culture. He always shows interest in every topic. He is an active listener and he always asks and answers questions that demonstrate understanding.
Above all, I am happy and satisfied with his performance in this subject. Congratulations!

Mathematics	Q1	Q2	Q3	Q4
• Understands and applies number operations	M			
• Understands and applies algebraic thinking	NA			
• Understands and applies the concepts of geometry	NA			
• Understands and applies measurement and data	NA			
• Applies previously learned skills to understanding new concepts	M			
• Uses problem solving strategies	M			
• Knows basic facts and computes accurately	M			

Teacher Feedback

---- has understood and applied basic number operation and he is very active in our oral recitation but, he needs to finish his tasks on time and he needs to check and review his answers carefully. Overall, he has tried his best to understand other basic Math concepts and applications.
I can hardly wait to see how he will impress me during the next quarter!

Science				
• Understands concepts	M			
• Applies knowledge	M			
• Conducts experiments and creates projects that reflect understanding	M			

Teacher Feedback

Overall, --- actively participates in the class especially oral and group participation. He is also very interested in our experiential learning like outdoor Science activities and basic experiments related to plants. Finally, he needs to complete his daily Science tasks in a timely manner.
He has had a terrific quarter and I am confident the next one will be even better!

Myanmar Studies : Listening and Speaking				
• Expresses thoughts verbally	M			
• Demonstrates effective oral presentations	B			
• Follows directions	B			
• Listens attentively	B			

Teacher Feedback

---- needs to pay attention when the teacher and students are speaking. He needs to participate more in class. He needs to improve speaking skill to express thoughts and ideas clearly.

Myanmar Studies : Writing				
• Writes legibly	B			
• Demonstrates spelling competence	B			
• Writes in complete sentences	B			
• Expresses ideas clearly and logically	NA			

Teacher Feedback

---makes little effort when not under direct supervision. He has difficulty to write words and sentences on his own.

Myanmar Studies : Reading				
• Reads with understanding	B			
• Reads with fluency and expression	B			
• Uses phonics to decode unfamiliar words	B			

Teacher Feedback
----needs a lot of repetition and practice in order to retain reading vocabulary. He has difficulty to comprehend what he reads and how to sound out unfamiliar words.

Visual Arts 1	Q1	Q2	Q3	Q4
• Creating art	M			
• Perceiving and evaluating art	M			
• Makes visual art connections	M			
• Selects, uses, and produces line types and line qualities for a variety of purposes	M			
• Recognizes, selects and produces shapes and/or forms in a variety of 2-D and 3-D artwork	M			
• Uses a range of value with other art elements to create texture, space, emphasis, focal points.	NA			
• Produces visual/implied textures in 2-D and 3-D works of art in a variety of media	NA			
• Examines, uses and constructs spatial devices in a variety of compositions	NA			
• Uses color both realistically and expressively in a variety of 2-D and 3-D artwork.	NA			
• Recognizes and produces artwork combining the principals of design	NA			

Teacher Feedback
He has a good colour sense and uses this to good effect in whatever work he is doing in art lessons.He needs to spend a little more time on his painting .

Music 1				
• Demonstrates the ability to create music	B			
• Produces and performs music	B			
• Demonstrates the ability to respond to and reflect on music	B			

Teacher Feedback
He is an active participant in the lesson and enjoys learning Music theory.

Physical Fitness and Health 1				
• Attainment of Physical Fitness	B			
• Knowledge of P.E concepts	NA			
• Demonstrates competency in a variety of motor skills and movement patterns.	B			
• Applies knowledge of concepts, principles, strategies, and tactics related to movement and performance.	M			
• Exhibits responsible personal and social behavior that respects self and others.	B			
• Recognizes the value of physical activity for health, enjoyment, challenge, self-expression, social interaction.	B			
• Demonstrates knowledge and skills to achieve and maintain a health-enhancing level of fitness.	B			

Teacher Feedback
--- is doing well in P.E lessons.

 Printed Date: 06-Nov-18

Computer Applications 1	Q1	Q2	Q3	Q4
• Demonstrates proper digital citizenship	B			
• Understands and applies technology operations and concepts	B			
• Understands different parts of computer and their functions	M			
• Shows correct body and finger positions	B			
• Uses some capitalization and punctuation in sentences/ paragraphs writing	NA			
• Makes Visual Art Connections	NA			
• Creates design with different tools	B			
• Can use various computer applications	NA			

Teacher Feedback
---- is an intelligent and serious student. He needs to improve his self-control so he can be more socially accepted. He needs to listen to directions more carefully. He understands and applies basic concepts of home key position. With more practice, he will remember all the letters and improve his typing speed. He shows ever-increasing interest in drawing.

Personal / Social Development 1				
• Stays focused and uses time effectively	B			
• Uses organizational skills	M			
• Completes homework on time	M			
• Completes class work	B			
• Actively participates	M			
• Seeks help when needed	M			
• Works collaboratively	M			
• Works independently	M			
• Exhibits self-confidence	M			
• Resolves conflicts in appropriate ways	M			
• Accepts responsibility for own decisions and actions	M			
• Respects self, others and property	M			
• Complies with established rules	M			

....

Principal

Mathematics	Q1	Q2	Q3	Q4
• Understands and applies number operations	M	M		
• Understands and applies algebraic thinking	M	M		
• Understands and applies the concepts of geometry	M	NA		
• Understands and applies measurement and data	NA	NA		
• Applies previously learned skills to understanding new concepts	M	M		
• Uses problem solving strategies	M	M		
• Knows basic facts and computes accurately	M	M		

Science				
• Understands concepts	M	E		
• Applies knowledge	M	M		
• Conducts experiments and creates projects that reflect understanding	M	M		

Teacher Feedback

On his most recent science test, ---- showed a great understanding of the chemistry concepts we have been studying. In math, he has showed an adequate understanding of decimals. In the next quarter, we will continue to work on writing in general and on grammar in particular.

Myanmar Studies : Listening and Speaking				
• Expresses thoughts verbally	M	M		
• Demonstrates effective oral presentations	M	M		
• Follows directions	M	E		
• Listens attentively	M	E		

Myanmar Studies : Writing				
• Writes legibly	B	M		
• Demonstrates spelling competence	B	M		
• Writes in complete sentences	B	M		
• Expresses ideas clearly and logically	M	M		

Myanmar Studies : Reading				
• Reads with understanding	M	E		
• Reads with fluency and expression	M	E		
• Uses phonics to decode unfamiliar words	M	E		

Teacher Feedback

----- interest and the efforts he has put into learning a new language is satisfying. Since G-3 to G-5's Myanmar studies focuses on vocabulary enrichment, he has been learning new vocabulary and is applying them in his daily conversations. According to the result from the field trip to Yankin market, I found him confident communicating with the local people. He never hesitates to ask questions and that shows he is really learning the new language. All in all, I appreciate his efforts he put in learning new language and I am happy having him in my class.

Visual Arts 5	Q1	Q2	Q3	Q4
• Creating art	M	M		
• Perceiving and evaluating art	M	M		
• Makes visual art connections	M	M		
• Selects, uses, and produces line types and line qualities for a variety of purposes	M	M		
• Recognizes, selects and produces shapes and/or forms in a variety of 2-D and 3-D artwork	M	M		
• Uses a range of value with other art elements to create texture, space, emphasis, focal points.	NA	NA		
• Produces visual/implied textures in 2-D and 3-D works of art in a variety of media	NA	NA		
• Examines, uses and constructs spatial devices in a variety of compositions	NA	M		
• Uses color both realistically and expressively in a variety of 2-D and 3-D artwork.	NA	M		
• Recognizes and produces artwork combining the principals of design	NA	NA		

Music 5				
• Demonstrates the ability to create music	B	B		
• Produces and performs music	M	M		
• Demonstrates the ability to respond to and reflect on music	M	M		

Physical Fitness and Health 5				
• Attainment of Physical Fitness	M	M		
• Knowledge of P.E concepts	M	M		
• Demonstrates competency in a variety of motor skills and movement patterns.	M	M		
• Applies knowledge of concepts, principles, strategies, and tactics related to movement and performance.	M	M		
• Exhibits responsible personal and social behavior that respects self and others.	M	M		
• Recognizes the value of physical activity for health, enjoyment, challenge, self-expression, social interaction.	M	M		
• Demonstrates knowledge and skills to achieve and maintain a health-enhancing level of fitness.	M	M		

Computer Applications 5				
• Demonstrates proper digital citizenship	M	M		
• Understands and applies technology operations and concepts	B	M		
• Understands different parts of computer and their functions	M	M		
• Shows correct body and finger positions	B	M		
• Uses some capitalization and punctuation in sentences/ paragraphs writing	M	M		
• Makes Visual Art Connections	M	M		
• Creates design with different tools	B	B		
• Can use various computer applications	NA	M		

Personal / Social Development 5	Q1	Q2	Q3	Q4
• Stays focused and uses time effectively	M	2		
• Uses organizational skills	M	2		
• Completes homework on time	M	1		
• Completes class work	M	1		
• Actively participates	M	2		
• Seeks help when needed	M	2		
• Works collaboratively	M	2		
• Works independently	M	1		
• Exhibits self-confidence	M	2		
• Resolves conflicts in appropriate ways	M	2		
• Accepts responsibility for own decisions and actions	M	1		
• Respects self, others and property	M	1		
• Complies with established rules	M	1		

Marking for Personal / Social Development
1 = Consistently Evident
2 = Usually Evident
3 = Sometimes Evident
4 = Rarely Evident

....
Principal:

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၅)

Accrediting Commission for Schools
Western Association of Schools and Colleges

May 1, 2019

Mr. David Miller
Director
Yangon Academy
150 B. New University Ave.
Yangon,
Myanmar

Dear Mr. Miller:

The Accrediting Commission for Schools, Western Association of Schools and Colleges (ACS WASC) announces the action taken at the Spring 2019 Commission Meeting. The ACS WASC Commissioners have determined Yangon Academy (K - 12) meets the ACS WASC criteria for candidacy. This accreditation status is based on all of the information provided by the school, including the initial visit report, and the satisfactory completion of the on-site initial accreditation visit.

It is the decision of the Commission to grant Yangon Academy (grades Kindergarten through 12th) Candidacy Status through June 30, 2022.

Schools with candidacy status are required to prepare a written progress report during the spring of the school year following the initial visit. The report should include the progress being made in meeting the recommendations of the Initial Visit Committee. Instructions for preparing and submitting this report will be provided to the school.

Prior to the end of this candidacy period, schools must complete a self-study assessment and submit a written self-study report, including progress made in addressing the initial visiting committee recommendations. Self-study training will be provided and schools will be expected to have key staff participate in these training sessions. A visiting committee will conduct a site visit to review the school's self-study findings and supporting evidence, conduct classroom observations, and dialogue with all stakeholders. The committee will evaluate the school's programs and operations and the impact on student learning.

Candidacy status is conditioned upon Yangon Academy's continued adherence with the ACS WASC policies, procedures, and criteria for accreditation. One accreditation requirement is the obligation of schools to notify ACS WASC of any changes which might be substantive in nature with an explanation of the change and the anticipated effect on the educational program (see attached). Another accreditation requirement is that schools and districts annually contribute members to participate on visiting committees. This is particularly helpful to newly accredited schools in order to gain a better understanding of the accreditation process. New members can sign up to serve on a visiting committee on the ACS WASC portal at https://webportal.acswasc.org. Failure to maintain compliance with said policies, procedures, and standards is grounds for modification and/or withdrawal of accreditation.

The approval of candidacy status entitles you to use the following phrase on transcripts or in school advertising: **Candidate for Accreditation. Approved by the Accrediting Commission for Schools, Western Association of Schools and Colleges,** until such time as the school has been granted accreditation or candidacy has either lapsed or been denied. The school is NOT authorized to use the word "accredited" or "accredited by" until accreditation has been granted by the Commission. Candidate schools MAY NOT use the ACS WASC logo or ACS WASC accreditation stamp on transcripts or school advertising.

If you choose to disclose your candidacy status in any communications with the public, you must specify the programs or grade levels which are covered by the candidacy status. You must also include the name, address and website of the Accrediting Commission for Schools in the same communication. The information to include is:

> Accrediting Commission for Schools
> Western Association of Schools and Colleges
> 533 Airport Blvd., Suite 200
> Burlingame, CA 94010
> www.acswasc.org

The Commission looks forward to Yangon Academy's anticipated success and continuing improvement in keeping with ACS WASC's pursuit of excellence in elementary, secondary, and adult education.

Sincerely,

Stephen Cathers
Commission Chairperson

Enclosures: Initial Visit Visiting Committee Report
ACS WASC Substantive Change Policy and Procedures

cc: Chairperson, Initial Visit Committee

Accrediting Commission for Schools
Western Assoc of Schools & Colleges
533 Airport Blvd., Ste. 200
Burlingame, CA 94010

Telephone: (650) 696-1060
Fax: (650) 696-1867

INVOICE

Invoice No.	1106047
Account No.	6241929999

Bill To:
Yangon Academy
150 B. New University Ave.
Yangon, Myanmar

Telephone: 951549451

Bill For:
Yangon Academy
150 B. New University Ave.
Yangon, Myanmar

Telephone: 951549451

Ship Via	Shipped By	Terms	Chairperson
		Net 30 Days	

Invoice Date	Order Date	Ordered By	PO #
11/29/18	11/29/18		

Ord Qty	Ship Qty	Tax	Item Number / Item Description	Unit Price	Extended Price
1	1	N	INITIAL-ASIA Initial Visit: 2018-2019	$750.00	$750.00

Subtotal	$750.00
Freight	$0.00
Invoice Total	$ 750.00

Keep this portion for your records

Please return this portion with your payment. Thank you.

Invoice No.	Account No.	District #	Invoice Date	Invoice Total	Balance Due
1106047	6241929999		11/29/18	$ 750.00	$ 750.00
1106047	6241929999				

Remit To:
Accrediting Commission for Schools
Western Assoc of Schools & Colleges
533 Airport Blvd., Ste. 200
Burlingame, CA 94010

2018 – 2021

YANGON ACADEMY INTERNATIONAL SCHOOL



Vision

Yangon Academy empowers each student to reach his or her full potential.

Mission

Yangon Academy is a dynamic international school that provides a challenging K-12, American-based education which prepares our students for excellence in university and life. Our community inspires students to love learning and to contribute positively within a diverse and ever-changing world.

Schoolwide Learning Outcomes:

1. Effective Communicators
2. Creative and Critical Thinkers
3. Healthy Individuals
4. Collaborative Team Players
5. Responsible Global Citizens
6. Lovers of Learning

STRATEGIC ACTION PLAN

For

SCHOOL IMPROVEMENT

Action Plan Journey



Task Criteria

For a specific task to be included in this Strategic Action Plan for School Improvement, it must meet all five of the following criteria:

Each task must:

1. Contribute to the comprehensive learning, development, safety, and well-being needs of students.
2. Be preceded by, and/or accompanied by appropriate Professional Development.
3. Be communicated to all stakeholders.
4. Include a plan to evaluate its effectiveness, post-implementation.
5. Have sufficient resources available and ample time allocated for effective implementation.

INTRODUCTION

In the ongoing effort to realize our Vision and Mission, as expressed by our Schoolwide Learning Outcomes (SLOs), Yangon Academy International School and its stakeholders have collaborated over the course of 12-months to develop this Strategic Action Plan for School Improvement. The resulting Five Goals and accompanying Twelve Tasks outlined within this document were driven by an essential question:

How can the School better meet the 21st Century global-learning needs of its students, within a healthy and safe school culture?

To answer this question, the School community reflected methodically and deeply upon its SLOs, collected and analyzed varied forms of data, sought targeted input from all stakeholders, and learned from other experts in the field of international schooling. This document, therefore, with its focus on measurable goals and data-driven decisions, should be viewed not only as a road map for our school's renewal and improvement, but also as a beacon of inspiration for all stakeholders, symbolizing our unity, collaboration, and commitment in the constant pursuit of promoting in all students the development of healthy habits and the achievement of academic excellence.

Action Plan Goal 1

Improve **Communication** Among Stakeholders.

Action Plan Goal 2

Develop Systems to Support and Enhance **Student Learning.**

Action Plan Goal 3

Improve and refine best **Instructional Practices** to reflect a **globally-minded curriculum.**

Action Plan Goal 4

Improve the **Student Experience** to promote and to ensure the emotional, intellectual, and physical well-being of all students.

Action Plan Goal 5

Establish and implement **Facility-Development Plans** to meet the comprehensive needs of all stakeholders.

The detailed Action Plan follows:

Goal 1: Improve **Communication** Among Stakeholders.

Rationale: *To achieve our Vision, Mission, and Schoolwide Learning Outcomes, we need to be respectful of our Myanmar stakeholders, to include parents and staff. This respect will be reflected in varied modes of communication.*

SLOs Addressed: Effective Communicators

TASK	Person(s) Responsible	Resources / Professional Development	Evidence of Progress	Timeline
1.1: Translate various documents into host language				
A. Identify key documents to be translated, including Handbooks and Policy guides.	General Manager	Fees for professional translation services.	• Document translation completed.	Annually in July
B. Revisions each Spring.	General Manager Section Principals	Timing, Printing Costs	• Revisions completed.	Annually in May
1.2: Continue to support Parent Advisory Committee (PAC)				
A. Selection of Parent Representatives	Facilitated by General Manager	Meeting time Translators if necessary PAC documentation	• Parent representatives identified.	Annually in August
B. Communication of Agendas and Minutes	Secretaries	Communication through Viber groups, Rediker email, SMS messaging for urgent items.	• Agendas and minutes distributed in a timely manner.	Quarterly
C. Revise PAC Agreements and Handbook	General Manager, PAC reps	Agreement on contents with PAC	• Handbook revised and completed.	August 2019

Goal 2: Develop Systems to Support and Enhance **Student Learning.**

Rationale: *From the Focus Group findings, YAIS needs to develop and establish the following Schoolwide Initiatives: Comprehensive Instructional Policies and Practices that are aligned to our Schoolwide Learning Outcomes; a more technologically-sound learning environment; and, additional support for K – 12 ELL learners.*

SLOs Addressed: Collaborative Team Players, Effective Communicators, & Lovers of Learning

TASK	Person(s) Responsible	Resources / Professional Development	Evidence of Progress	Timeline
2.1: Establish Assessment and Grading Policies for both Elementary and Secondary Sections				
A. Identify different types of assessment and grading policies.	Section Heads	• Internet and other similar school documents.	• Example documents located and distributed.	May 2019
B. Seek consensus on assessment philosophy and contentious grading issues.	Section Heads,	• Internal discussions and training concerning philosophy and hot button elements of grading and assessment.	• Meetings and minutes of discussions.	October 2018 – April 2020
C. Write and publish an Assessment and Grading Policy Handbook.	Section Heads	• Time, paper.	• Policy handbook in place	April 2020
2.2: Provide Technologically-sound learning environment to promote ICT skills for students				
A. Establish ICT stakeholder team for further development of multi-phased ICT Master Plan.	Admin team and identified stakeholders, including parents and students	• ICT Surveys, Meetings.	• Written plan in place.	April 2019

B. Phase 1: i) Increase bandwidth and corresponding speed for both campuses. ii) Enhanced ICT tools.	CEO, General Manager, ICT Manager	• Hardware and Software, e.g. Laptops, routers, printers, software • Licensed Software	• New Server Room. • Increased student access. • Tools identified and in place.	May 2019 Annually
C. Phase 2: i) New Computer Lab at ES. ii) 2nd Computer Lab at ES.	CEO, General Manager, ICT Manager	• Hardware, Software and ancillary materials • Hardware, Software and ancillary materials	• ES Computer Lab in use. • ES Computer Lab #2 in use.	August 2019 August 2020
2.3: Identify and implement additional support for ELL Program from K-12				
A. Construct an ELL framework.	Curriculum Coordinator, Admin team	• Meetings and discussions.	• Framework in place.	June 2019
B. Identify personnel and roles.	HR Manager, Admin Team	• Recruitment as needed.	• Personnel identified.	October 2019
C. Identify other resources.	Admin Team	• Purchasing as needed.	• Purchases made.	February 2020
D. Staff training identified.	ELL Specialist, Section Heads	• Staff training as needed.	• Staff training incorporated into the PD plan.	August 2020 – May 2021

Goal 3: Improve and refine best **Instructional Practices** to reflect a **Globally-minded Curriculum.**

Rationale: *In order to develop further the Global Competencies of our students, there is a need to develop consensus on best Instructional Practices, to align the K-12 Curriculum, and to expand and refine the Professional Development Program.*

SLOs Addressed: Lovers of Learning, Collaborative Team Players, & Critical and Creative Thinkers

TASK	Person(s) Responsible	Resources / Professional Development	Evidence of Progress	Timeline
3.1: Establish Instructional Practice Agreements				
A. Identify examples of instructional practice agreements.	Curriculum Coordinator, Director, Section Principals	• Internet, meetings, and discussions.	• Examples identified.	April 2019
B. Develop consensus on these agreements.	Curriculum Coordinator, Director, Section Principals	• Internet, meetings, and discussions.	• Agreements completed.	May 2019
C. Write and publish the agreements in various school documents.	Curriculum Coordinator, Director, Section Principals	• Secretaries, Webmaster time.	• Agreements published in school handbooks, HS Program of Studies, and school website.	May - June 2019
3.2: Develop vertical and horizontal curricular alignment across all grade levels				
A. Complete curricular alignment grids corresponding with *UbD* units.	Curriculum Coordinator, Section Principals, Faculty Teams	• Secretarial time to transcribe.	• Curricular grids completed.	August 2019

B. Grade and subject-level teams analyze the grids for gaps and overlaps.	Curriculum Coordinator, Section Principals, Faculty Teams	• Meeting time.	• Grids and UbD units revised as necessary.	August 2019 – May 2020
C. Review Academic Course Curriculum and publish revisions.	Curriculum Coordinator, Section Principals, Faculty Teams	• Faculty Meetings	• New revised UbD units	June to August Annually
3.3: Expand Current Professional Development Plan				
A. Review current PD document and criteria, and investigate alternative PD models.	Curriculum Coordinator, Admin Team	• Current Policies • Research samples • PD workshops	• Agendas and Minutes • Decision on PD program	May 2019
B. Check for alignment to school vision, mission, SLOs, and school initiatives.	Curriculum Coordinator, Admin Team	• Meetings and discussions. • Time.	• Revised documentation.	August 2019
C. Identify ongoing & necessary training.	Curriculum Coordinator, Admin Team	• Software training • School Initiatives • Student learning data • Danielson Appraisal System	• Data collection completed and results analyzed.	Annually in May
D. Develop an evaluation process for understanding the impact of PD training on student learning.	Curriculum Coordinator, Admin Team	• Training in PD evaluation • Meetings	• Identifies gaps and shortcomings to address in next PD cycle	Annually in August
E. Write a Professional Development Handbook.	Curriculum Coordinator, Admin Team	• Secretarial time to publish and distribute	• Professional Development Handbook completed	August 2019

GOAL 4: Improve the **Student Experience** to promote and to ensure the Emotional, Intellectual, and Physical well-being of all students.

Rationale: *The School Climate Survey results point to the need to further develop programs in both the Elementary and Secondary sections that address the health and safety needs of our students.*

SLOs Addressed: Responsible Global Citizens, Effective Communicators, and Healthy Individuals

TASK	Person(s) Responsible	Resources / Professional Development	Evidence of Progress	Timeline
4.1: Expand and Formalize the K-12 Health & Wellness Program				
A. Hire a counselor with socio-emotional training and experience.	Director, HR Manager	• Personnel, budget.	• Key personnel in place.	August 2019
B. Identify examples of Advisory/PSHE programs.	Counselor; Section Principals; Activities/Curriculum Coordinator	• Meetings, discussions, investigative searches.	• Summary of results	May 2019 - August 2020
C. Develop K-12 advisory program.	Counselor; Section Principals; Activities/Curriculum Coordinator	• Time, meetings	• Program Implemented	August 2019 – June 2020
D. Increase resources to expand development of Student Health & Wellness Program.	CEO, General Manager	• Budget • Meetings • Personnel	• Yearly Audit	August 2019 & Annually in August

4.2: In conjunction with the Facilities-Development Plan (See Goal 5), develop comprehensive policies and protocols to ensure the Health, Safety, and Security of all stakeholders. Such policies and protocols will meet the best practices as set by Accreditation Agencies for International schools.				
A. Identify / Produce Child Protection policies.	Counselor; Section Principals	• Meetings • Training • Investigative searches.	• Summary of results	February 2019
B. Establish Child Protection Team & appoint Child Protection Officer.	CEO, General Manager, Section Principals	• Meetings • Role descriptions • Professional development	• Team established	April 2019
C. Develop Safety and Security Manual.	Admin Team, Child Protection Team Secretaries	• Research various policies • Meetings • PD training as necessary	• Manual in evidence	Ongoing

Goal 5: Establish and implement **Facility-Development Plans** to meet the comprehensive needs of all stakeholders.

Rationale: *In light of an expanding enrollment, stakeholder feedback, and the WASC Visiting Committee's 2017 Report, substantial progress in Facility-Development continues to be made.*

SLOs Addressed: All SLO's.

TASK	Person(s) Responsible	Resources / Professional Development	Evidence of Progress	Timeline
5.1: Continue to develop multi-phased Facility Development Plan that reflects the Learning, Health, and Safety needs of all stakeholders.				
A. Phase 1 – Remodel of existing ES building and construction of new connected building				
i) Complete construction of a new 5 story building connected to the existing Elementary building.	CEO, General Manager	• Classroom materials, desks, boards, ICT equipment and so forth.	• Classrooms in use.	August 2019
ii) Continued remodel of existing Elementary building.	CEO, General Manager	• Construction company, remodel materials, flooring	• Building in use	August 2020
B. Phase 2 – Construction of Additional Building and Gym remodel at ES campus				
i) Communicate the new developments to all Stakeholders.	CEO, General Manager, Secretaries	• Various channels: Viber, Facebook, Website, Email, PAC meetings	• On-going	April 2019
ii) Complete architectural plans.	CEO, General Manager	• Construction materials, labor	• Architectural Plans agreed	June 2019
iii) Construction started.	CEO, General Manager Section, Principals	• Construction materials, labor	• Discussions; permits acquired; completion of renovation	July 2019

iv) Renovation of multi-purpose court structure and addition of a 2nd floor	CEO, General Manager, Section Principals	• Construction materials, labor	• Completion of renovation	August 2020
5.2 : Review of Future Facility needs				
A. An annual review of facility needs required for next academic year.	CEO, General Manager, Section Principals	• Meetings • Safety and Security Audit • Projected enrollment data	• Amended facility development plan	Annually in June

ACCREDITING COMMISSION FOR SCHOOLS
WESTERN ASSOCIATION OF SCHOOLS AND COLLEGES

INITIAL VISIT
VISITING COMMITTEE REPORT —
INTERNATIONAL SCHOOLS

This form is to be used in conjunction with the *Accreditation Manual: Initial Visit Procedures for International Schools*. This form is for use for international schools.

Part I

Name of School: Yangon Academy

School Address: 150-B New University Ave., Yangon, Myanmar

Grades Reviewed: K to Grade 12

Enrollment: 390

School Type(s): Comprehensive K to Grade 12 - US based curriculum

Comprehensive, Independent Study, Home Study, Online Distance Learning, etc. (if more than one school type, list approximate percentages)

Initial Visit Chair:

Name	Phone	Email
Stephen Massiah WASC International Consultant	66-8-43434065 Thailand 1-647-339-1797 Canada	s.w.massiah@gmail.com

Initial Visit Team Member(s): Garth Andrew O'Donnell

Elementary and Early Childhood Principal

The American School of Vietnam - Ho Chi Minh City

Date of Visit: March 27 - 29th, 2019

Introduction

Include a paragraph or two summarizing the important information found in Part I and II of the completed *Initial Visit Application/School Description*.

Founded in 2004, Yangon Academy International School is a privately-held, coeducational, day school, serving students from Kindergarten through Grade 12. As an international school, Yangon Academy hopes to provide an affordable, American-based, and globally-minded education for the children of Myanmar. The School's Vision and Mission, is further expressed by six Schoolwide Learner Outcomes.

While the language of instruction takes place in English, with an American-influenced curriculum, the School embraces Myanmar language and culture, requiring students from Kindergarten through Grade 10, to take Myanmar Studies classes. The first class of seniors matriculated in the spring of 2014, with graduates enrolling at well recognized colleges and universities in the United States and throughout the world.

As a result of an expanding enrollment, in August 2017, the School decided to open a second campus to house the Grades 6-12 students. The School's two campuses are located in Yangon's Bahan Township, near Inya Lake, and the new secondary school campus is a 5-minute walk from the original elementary school campus.

Enrollment by Grade Level (2018-19):

KG 29	G6 – 33	Elementary = 177
G1 - 27	G7 - 35	Secondary = 213
G2 - 28	G8 - 31	Total Enrollment = 390
G3 - 29	G9 - 45	
G4 - 30	G10 - 28	
G5 - 34	G11 - 24	
	G12 - 19	

On the Measures of Academic Progress (MAP) students performed better in Math, Reading, and Language Arts – at all grade levels (Grades 3-10), through four years of MAP data when compared to international average scores. The school does not admit or service special needs students.

Category A
Organization for Student Learning

A1. School Purpose Criterion: The school has established a clear vision and mission (purpose) that reflects the beliefs and philosophies of the institution. The purpose is defined further by adopted schoolwide learner outcomes that reflect defined global competencies and form the basis of the educational program for every student.

Selected statements from the school application (optional):

Yangon Academy

Vision: Yangon Academy empowers each student to reach his or her full potential.

Mission: Yangon Academy is a dynamic international school that provides a challenging K-12, American-based education, which prepares our students for excellence in university and life. Our community inspires students to love learning and to contribute positively within a diverse and ever-changing world.

Schoolwide Learner Outcomes

1. Effective Communicators

- Listens respectfully and asks questions to facilitate understanding.
- Presents information and ideas clearly and honestly with sensitivity to others.

- Demonstrates the ability to effectively communicate in multiple ways; e.g., speaking, writing, artistic/musical expression, kinesthetic movement, mathematical logical, interpersonal/social, intrapersonal/ reflective, media/ technology.

- Use appropriate technology as a tool to convey ideas.

2. Creative and Critical Thinkers

- Creates, adapts and evaluates new ideas in the light of the common good.
- Thinks reflectively and creatively to evaluate and solve problems.
- Achieves excellence, originality and integrity in one's own work.
- Recognizes and solves problems using various strategies appropriate to the situation or issue.
- Analyzes and employs the arts, media and technology to enhance the quality of life.

3. Healthy Individuals

- Participates in leisure and fitness activities for a balanced and healthy lifestyle.
- Supports the health and safety of self and others.
- Demonstrates a robust sense of physical and emotional happiness.

4. Collaborative Team Players

- Demonstrates the skills of effective collaboration to achieve personal and group goals.
- Collaborates meaningfully, supportively, and efficiently on teams.
- Demonstrates leadership through collaboration and teamwork.
- Understands that each member of a team plays an essential role, and all roles are interdependent.

5. Responsible Global Citizens

- Demonstrates a positive sense of respect for the dignity and welfare of others.
- Acts ethically, taking responsibility for one's own actions.
- Values and honors the role of family in society.
- Embraces awareness and respect for the rights of others, both locally and globally.
- Respects and affirms the diversity and interdependence of the world's peoples and Cultures.
- Demonstrates care and concern for the environment and community.
- Uses resources wisely.

6. Lovers of Learning

- Demonstrates attributes of passion, curiosity and inquiry.
- Continually develops one's given potential.
- Takes risks to imagine and innovate.
- Accepts responsibility for learning.

The fundamental means of addressing the global competencies is through our UbD-based curriculum. Within each unit, and in all classes, targeted Schoolwide Learner Outcomes are addressed. These SLOs respond directly to the global competencies as outlined above.

Visiting Committee comments:

Yangon Academy communicates its school purpose to members of the school community in a number of ways. On their website, the school purpose, is expressed by their Vision, Mission, and SLOs, are displayed. In printed documents – including, the school newsletter, curriculum guides, handbooks, school profiles, calendars, and report cards - the school purpose is featured. In meetings with the board, parents, students and faculty each group indicated that they had been part of focus groups tasked to review and redefine the school's mission and vision. Parents felt they have had a voice in the school and since the last WASC visit the school has actively put in place processes to collect their thoughts and ideas. The one area that the VC believes may need further clarification is how the "SLOs respond directly to the global competencies and how are these two areas assessed to ensure all students are acquiring them." Does SLO #5 capture in depth all the

global competencies they wish their students to acquire?.

A2. Governance Criterion: The governing authority adopts policies which are consistent with the school's mission and vision and supports the achievement of the schoolwide learner outcomes, i.e., global competencies, delegates implementation of these policies to the professional staff, and monitors results.

Selected statements from the school application (optional):

The Board's policies include continuous evaluation and investment in the facilities, information communication technology (ICT), staffing, and curriculum resources of the School. These policies result in improved capacity for the School to achieve its mission of providing a challenging K-12 education. The Board has a policy that athletics and the arts are important components of an American curriculum, so it has supported short- and long-term provisions for expanding facilities and resources for both athletics and the arts. This support empowers students to progress in the SLO domains of collaboration, creative and critical thinking, and healthy living. Board policy also places emphasis on community engagement through service projects, Week Without Walls, and elementary school field trips. This support allows students to develop as global citizens and effective communicators. In the past year, the Board has focused on effective communication by starting to use a Viber platform for school-parent communication as well as updating the School's website and Facebook page. In addition, the Board has funded the use of the Rediker student information system, and its Parent Portal feature, which allows parents to access their children's performance in real time. Lastly, the Board has expanded its investment in targeted Professional Development of the faculty and staff to ensure the school's purpose is continually reinforced.

Visiting Committee comments:

Since the December 2016 visit Yangon Academy has made strides in adopting policies that are consistent with its Mission and Vision. As well the school is actively working on developing additional policies in the area of principles of learning and teaching, assessment and language. The VC sees these policies as an important part of continuing the growth of curriculum accomplished in the past two years.

A3. School Leadership Criterion: The school leadership makes decisions to facilitate actions that focus the energies of the school on student achievement of the schoolwide learner outcomes, i.e., global competencies; empowers the staff; and encourages commitment, participation, and shared accountability for student learning in a global environment.

Selected statements from the school application (optional):

Visiting Committee comments:

There are three academic leaders in the school: the Director/Secondary Principal, Secondary Assistant principal, and the Elementary principal. A new Assistant Elementary Principal has been hired for August 2019. Administrators focus on divisions with approximately 200 students. There are also a dozen lead teachers for core classes. Each principal is experienced in education and has the appropriate degrees/training for leading their division. The school's principals have regular faculty meetings with their teams and solicit input on textbook selection, course offerings, and

professional development. In addition, faculty members have a shared responsibility for various roles in the WASC process as well as recent significant work in the area of curriculum mapping. Division principals also use assemblies to connect with their teams and to focus their divisions on important school issues.

A4. Staff Criterion: The school leadership and staff are qualified for their assigned responsibilities and are committed to the school's purpose. School leadership and staff engage in ongoing professional development that promotes student learning.

Selected statements from the school application (optional):

Faculty and Staff Appraisals Formal staff appraisals are conducted biannual, using an adaptation of the Charlotte Danielson model.

The objectives are as follow:

(a) To identify individuals' learning/development and performance improvement needs.

(b) To identify problems or barriers to perform which require intervention.

(c) To identify people with potential for future promotion and supporting succession planning.

(d) To improve communication between managers and team members, while smoothing workflow for performance and professional development opportunities.

The school's appraisal system follows a "clinical approach" to supervision and evaluation. The process requires frequent and meaningful dialogue and contact between the staff and the evaluator.

Visiting Committee comments:

Most of the faculty have teaching certifications for their areas they are teaching. There are a number of faculty who have university level training in their area but do not possess a formal teaching certificate. A teaching certificate is not required to teach in Myanmar. As seen in the statement above from the school, it does have in place a faculty and staff appraisal process based on a modified version of the Charlotte Danielson Framework. The school principals indicated that there is regular supervision of all faculty and staff, and that faculty who are not performing at the level the school expects are supported through a faculty growth process. If this is not successful contracts are not renewed.

The faculty have been actively involved in professional development. A great deal of the PD has been in-house PD provided by faculty and at times an outside facilitator. Common planning time and after school sessions have been focused on areas of growth that were defined by the school and the last WASC visit. The school has also supported some faculty in attending PD such as UbD and training for AP courses. Teachers may submit proposals to attend PD opportunities in Yangon and outside of the city. Other, local international schools have held PD training, which the school's faculty have attended such as UbD training and STEM/STEAM training. Their in-house training has included Raz Kids webinars, 6+1 Traits of Writing, and training from the publishing representative of their newly adopted science curriculum. The School held first aid training and emergency response training for security staff.

The school has identified that next steps for ensuring they have "qualified" personnel in all

positions include:

- The development of a formal, professional development schedule.
- Further alignment of PD opportunities to student-driven data.
- A continued focus on hiring certified teachers in the areas of art, music, and PE.

When visiting classrooms the VC for the most part observed students actively engaged in learning that was organized and delivered by competent educators.

A5. School Environment Criterion: The school has a safe, healthy, nurturing environment that reflects the school's purpose and is characterized by respect for differences, trust, caring, professionalism, support, and high expectations for each student.

Selected statements from the school application (optional):

Communication among staff: Weekly staff meetings and daily emails related to school activities, protocols, and expectations are regular means of communication among staff members. Classroom teachers share common planning periods with their partners to plan lessons and discuss assessment results.

Communication between staff and students: Classroom teachers interact with their students daily. Teachers use rubrics and other forms of feedback to communicate progress with students. In conjunction with the *6 + 1 Traits of Writing*, teachers hold progress meetings with their students to discuss their writing and progress toward specific standards. At the elementary and secondary divisions, schoolwide assemblies are held monthly, where student expectations are communicated as well as updating the students on what is happening within other classrooms and divisions.

Communication between staff and parents: At the beginning of the year, teachers host an Open House to inform parents about the school curriculum, the classroom expectations, the student experience, and the School Purpose. Throughout the school year, Yangon Academy's Website and Facebook page provide information about the School, school events, and important announcements. In addition, regular parent notices in both English and Myanmar are sent home with students when schoolwide/building-wide announcements must be made. Daily, teachers can communicate with parents via the school secretary and through direct email, scheduled meetings, and through the classroom teaching assistants. Some teachers use applications such as ClassDojo and Bloomz to communicate with parents. A quarterly schoolwide newsletter and a weekly classroom newsletter (elementary) are distributed to inform both students and parents of what is happening schoolwide and in the classroom. Throughout both campuses, bulletin boards are posted for announcements related to school activities and upcoming events.

Visiting Committee comments:

In meetings with parents, students, faculty and administration each felt that communication within the school community was positive. Parents and student both indicated that their voices were listened to and acted upon by administration. With the movement of the secondary campus to a site five minutes away from the elementary campus some faculty indicated that communication between campuses was not as effective as when the entire school was on the same campus.

A6. Reporting Student Progress Criterion: The school leadership and staff regularly assess student progress toward accomplishing the schoolwide learner outcomes and reports students' progress to the school community.

Selected statements from the school application (optional):

Some of the data that our school accumulates with regard to student progress include MAP test scores, AP test scores, SAT scores, grades and attendance on Rediker, and college/university applications on Naviance. At the elementary school, *Learning A-Z* is being used to monitor student reading levels. In addition, individual teachers, at both the elementary and secondary schools, use online websites, such as Class Dojo and Google Classrooms, to record, monitor, and communicate student progress.

Visiting Committee comments:

The school leadership and faculty regularly assess student progress. As indicated in the statement from the school's description there are a number of external assessments such as MAP plus consistent reporting periods and processes for parents. The school has moved to a standards based report card in elementary and maintains a more traditional "marks based" report card in secondary. Parents and students report that assessment is regular and they know how their children are performing. Both divisions have begun a process of disaggregating MAP data which informs curriculum and its delivery.

A7. School Improvement Process Criterion: The school leadership facilitates school improvement which is driven by plans of action that will enhance quality learning for all students, has school community support and involvement, effectively guides the work of the school, and provides for accountability through monitoring of the schoolwide action plan.

Selected statements from the school application (optional):

An action plan was launched in 2016, with facility development one area of focus. This specific task is still an ongoing endeavor, with further and significant development continuing at both the elementary and secondary school campuses. Since the 2016 action plan launch, we have broadened and refined our action plan approach to collaborate with more stakeholders and to reflect the action plan processes as recommended by WASC. The result of that effort is the current *Strategic Action Plan for School Improvement, 2018-2021.*

In 2017, the School initiated the process for developing a comprehensive and collaborative-stakeholder plan for school improvement. The school stakeholders involved formally in the process included members of the Student Council, representatives of the Parent Advisory Council, all teachers, the Director and his administration team, the General Manager, and the Chief Executive Officer. Less formally, but equally important, all stakeholders were afforded an opportunity to give feedback in the process by completing a school climate survey, in interviews, and through an open invitation to participate in the school improvement plan.

The *Strategic Action Plan for School Improvement, 2018-2021*, builds on the progress made to-date and incorporates feedback from the stakeholders. This Strategic Action Plan is also

informed by evidence and data that was obtained from the following: Identified "areas for improvement" and "achievements" received from eight separate stakeholder Focus Groups; from the 2018 school climate survey data; from the Steering Committee recommendations; and, from a comprehensive collection of student-assessment data.

Visiting Committee comments:

The VC concurs with the description provided in the School Description. The strategic planning process is one that has involved all stakeholders and has helped to create a climate of stakeholder inclusion amongst faculty, parents and students. The VC also agrees with the comment in the "planned area of improvement" for the Board and school leadership to develop formal systems and procedures for reviewing, evaluating, and revising the current Plan's goals and tasks, with accompanying responsibilities, resources, and timelines, outlined in the *Strategic Action Plan for School Improvement, 2018-2021*. At this time one of the administration team has taken on the responsibility of tracking the progress of the Strategic Plan. The question the VC has is; is this a sustainable model?

Category B
Curriculum, Instruction, and Assessment

B1. What Students Learn Criterion: The school provides a challenging, coherent, and relevant international curriculum for each student that fulfills the school's purpose and results in student achievement of the schoolwide learner outcomes through successful completion of any course of study offered.

Selected statements from the school application (optional):

All courses are taught in English, with the exception of the required Myanmar Language and Culture courses, from K-10. The School has adopted curricular standards using several well-accepted guides, such the U.S. Common Core for Mathematics and English/Language Arts, Next Generation Science Standards, SHAPE, AERO. The School's written and taught curriculum have resulted in good comparative achievement results as shown by both the long-term MAP scores from Grades 3-10, as well as expanding AP student interests and above average scores, and SAT scores.

Visiting Committee comments:

Yangon Academy uses widely adopted standards for the core subjects, including US Common Core for ELA and mathematics, NextGen for science, and AERO for social studies. There is a written curriculum for all subjects, with units of instruction created under the UbD framework. related rubrics, and assessments. The curriculum is an outgrowth of the school's vision and mission and supports student achievement of the Schoolwide Learner Outcomes, which are embedded in units of instruction and assessed regularly. Further refinement and clarity with regard to global competencies is a recommended next step.

While the Curriculum Coordinator provides feedback to teachers with regard to unit development and standards alignment at the secondary level, this onus falls to the principal at the elementary

division. Time is devoted each month to common planning/unit development in grade level and subject teams as well as for ongoing curriculum evaluation and continued alignment. In addition, the school has instituted a curriculum review process to periodically evaluate the curriculum for relevance, efficacy, and resource procurement.

There is currently no ELL program; this has been identified as an area of need by the school. The VC recommends the school continue to assess this need based on the current student population and in consideration of possible changes in the student population based on admissions changes the Board is considering.

B2. How Students Learn Criterion: The professional staff uses research-based knowledge about teaching and learning, and designs and implements a variety of learning experiences that actively engage students at a high level of learning consistent with the school's purpose and schoolwide learner outcomes.

Selected statements from the school application (optional):

Teachers use a variety of instructional strategies depending on the subject area and grade level including presentations, whole group discussions, group and individual tasks, oral and written assignments, and collaborative, project-based assignments. Exemplars and rubrics are used by teachers to provide students with clear goals and expectations, with immediate targeted feedback. Many classes utilize learning Apps to facilitate research and to allow the completion for more varied, student-centered, and creative performance tasks.

There is regular and varied professional development and in-school coaching taking place that improves faculty instruction and impacts student learning. There is also ongoing collaboration and training focusing on common agreements and best practices surrounding instruction, assessment, and grading.

Visiting Committee comments:

Instruction at Yangon Academy is conducted using a variety of student-centered approaches, including group discussions, presentations, and project-based assignments. Varied and authentic assessment practices are carried out by the teaching faculty including, but not limited to, written assessments, oral assessments, and traditional multiple-choice tests. Rubrics and exemplars are used regularly to inform students of achievement expectations. There has been an increase in tech integration across the curriculum as the school has recently increased its bandwidth and has resolved to expand its ICT resources.

In-house professional development and coaching are common occurrences on campus. Recent PD has focused on UbD, assessment best practices, and 6+1 Traits of Writing, with coaching targeted on technology integration.

Student achievement of the learning standards is discerned through MAP data analyses, semester exam results and AP score results. The elementary school has recently adopted a standards-based report card. There are no remedial, gifted, or ELL programs offered at the current time.

In meetings with the VC it was evident that, the school leadership has begun work on formalizing Principles of Learning and Teaching. Professional Development sessions with faculty have been carried out in developing these principles. The VC encourages the school leadership to continue

to codify these principles.

B3. How Assessment is Used Criterion: Teacher and student use of assessment is frequent and integrated into the teaching/learning process. The assessment results are the basis for measurement of each student's progress toward the schoolwide learner outcomes and academic standards; regular evaluation, modification, and improvement of curriculum and instructional approaches; and allocation of resources.

Selected statements from the school application (optional):

Teachers meet formally and informally to discuss the best, common assessment strategies for a particular subject and for a particular grade-level. However, individual teachers have autonomy to select assessment strategies that they determine best for their students. The assessment strategies are a reflection of a well-rounded, veteran teacher assessment tool kit, respecting various styles of learning and multiple intelligences. Differentiated instruction and modified assignments and marking are built into individual teachers' assessments of students, who have varying degrees of fluency and understanding in English.The evaluation of both MAP results and the various English assessments are important data points in determining curriculum decisions and resource allocation

Visiting Committee comments:

Students at Yangon Academy are assessed in regard to the adopted content standards and the Schoolwide Learner Outcomes using a variety of strategies. Both formative and summative assessments are carried out to ascertain student understanding or lack thereof. Student expectations are conveyed through the use of content/skill-anchored rubrics and exemplars. While the Schoolwide Learner Outcomes are embedded in and aligned with unit plans, formal assessment of student achievement of the SLOs has yet to be articulated and standardized in such a way that both students and teachers can confidently claim that the intended outcomes have indeed been met. MAP and AP results are analyzed periodically; conclusions from the analyses of data teams are used to inform instruction, identify where interventions are warranted, and to advise resource procurement. Further refinement of a shared understanding of how to formally assess student achievement of the SLOs is a recommended next step.

Assessment of English proficiency is done through class assessments in reading, writing and grammar aligned to the core curriculum. As there is currently no ELL program at the primary, external literacy assessment is MAP from grades three through ten. The school has recognized that the adoption of a standardized English Proficiency Test, such as WIDA, and the formalization of an ELL program are priorities in supporting the student population.

Category C
Support for Student Personal and Academic Growth

C1. Student Connectedness Criterion: Students are connected to a system of support services, activities, and opportunities at the school and within the community that meet the challenges of the curricular and co-curricular programs in order to achieve the schoolwide learner outcomes.

Selected statements from the school application (optional):

The school counselor oversees the academic and personal guidance services for secondary school students. In Grades 11-12, there is an Advisory class for one semester per year; however, academic counseling services are available for all students in Grades 6 – 12. In the Advisory classes, personal development, career exploration, and college counseling are common themes throughout the course.

At the elementary school, Homeroom Teachers provide daily and ongoing care of students as each teacher keeps the same class all year and teaches them the four core content areas of Science, Mathematics, Social Studies and English/Language Arts. This time together allows teachers to develop greater insight into their students and to align, when necessary, any academic and/or behavioral support. Paired with each Homeroom Teacher is an Assistant Teacher who is instrumental in translating concerns and accolades between English and Myanmar for both the English-speaking Homeroom Teachers and the non-English speaking parents. Additional support is provided through the elementary school CARE Team. This team is comprised of one teacher per grade level, and the Principal. The CARE team is designed to support students who are demonstrating difficulty with academics and/or exhibiting at-risk behaviors.

The CARE Team's responsibilities, along with the classroom teacher and, in collaboration with the parents, may recommend students for academic and/or behavioral intervention; specifically, the Team provides teachers with strategies to help students be more successful behaviorally, academically, and socially. The CARE Team meets as needed, and any teacher or parent may refer a student by completing a, "Functional Assessment" form and submitting it to the elementary school principal.

Visiting Committee comments:

Yangon Academy is warm caring community. It is a school that cares and supports its students. Its initial small size allowed it to know intimately its students and support their academic and social emotional needs. Now as YA continues to grow it will be important for the school leadership and faculty during its self study process to reflect and answer - 1. Do the current support systems for ELL students and students in need of social/emotional support meet the needs of the students. 2. Do faculty and persons responsible for overseeing these two areas know their roles and responsibilities?

The elementary division has in place the CARE process that is a positive beginning. The school leadership team will need to continue to ensure the CARE process has ways to identify and provide supportive interventions for identified students. It will also need to track the success of the interventions.

In the secondary division the school has recently hired a counselor with extensive knowledge of colleges and college counseling. The school also has begun a school advisor program as well as the careful review of student performance on term report cards which leads to the identification of students with academic concerns. Currently students in the secondary division are referred to the Assistant Principal. The questions the secondary administration needs to consider is - Does the current process consistently identify students in need of social emotional support? Does the

assistant principal role of disciplinarian pose any obstacles for also the role of social/emotional counseling? It may not be an issue, however the question should be addressed for clarity.

C2. Parent/Community Involvement Criterion: The school leadership employs a wide range of strategies to ensure that parental and community involvement is integral to the school's established support system for students.

Selected statements from the school application (optional):

The Parent Advisory Council is an increasingly active, beneficial, and critical part of achieving the school purpose. The group holds regular meetings at the school, with the presence of the school administration. These meetings present parents with the opportunity to provide feedback to, and receive updates from, the administration. Another role of the PAC is to connect the School with the larger community. For example, a Buddhist New Year Festival is hosted annually. In addition, parents volunteer to help with school activities and celebrations, as well as in chaperoning field trips and assisting in fundraising activities.

Visiting Committee comments:

In meetings with the parents it became evident to the VC that the Board, leadership team and faculty have put forth a concerted effort to have the parents be a significant part of the school. New processes for the parents to contact the school with concerns, quick response times and the invitation for them to be involved in the school strategic plan and Child Protection Policy have all aided in them being a significant voice in the school.

Category D
Resource Management and Development

D1. Resources Criterion: The resources available to the school are sufficient to sustain the school program and are effectively used to carry out the school's purpose and student achievement of the schoolwide learner outcomes, i.e., global competencies.

Visiting Committee comments:

In meetings with the Board, school leadership team and faculty the VC believes that the resources available to the school are sufficient to sustain the school program. Most teachers reported that they have enough resources to deliver the school's program. There was a report of a new teacher arriving to minimal resources and other subject areas such as science indicating that additional resources are needed to fully deliver the program. The adoption of a curriculum review process has helped to provide added legitimacy and focus to the resource acquisition process.

There are planned resource acquisition procedures in place. Being in Myanmar has presented challenges for the school such as getting purchases through customs. The use of a product broker has improved delivery. Faculty submit requests to admin who align and prioritize the acquisition based on need and budget. There were a couple of requests from faculty during VC meetings for administration to inform faculty when budget items need to be cut.

D2. Resource Planning Criterion: The governing authority and the school execute responsible resource planning for the future.

Visiting Committee comments:

The school is going through significant capital expansion. One building is slated for opening soon and this is to be followed by the construction of two additional buildings; one for classrooms and one for sports facilities. Although this will require deficit financing the owners indicate they have the resources to support this. As plans continue for this future design and construction, the Board is strongly encouraged to use the voice of the users (faculty/students) to provide guidance for its design and best use of space.

Other Areas to Which the School Has Responded

Admission Procedures and Records: The school has responded appropriately to the questions in this section.

Selected statements from the school application (optional):

Yangon Academy provides quality educational programs, PreK–Grade 12, for children age 2-19, regardless of their nationality, race or religion. Applicants to the Elementary and Secondary schools are required to take the school's placement tests (English and Math) – 50,000 kyats test fee, and to attend the interview by the Teacher/Principal/Director. In some instances, the placement test may be exempted with the recommendations of the Director/Principal. Applications will be accepted if the applicant meets the admission criteria and if there is a vacancy in the class. The school's decision is final and an explanation will not be offered for unsuccessful applications. If the applicant has any siblings currently attending Yangon Academy, he/she will get priority for admission and discounts for school fees.

Students may be placed probation for a period of time determined by the school, should there be a question of their success in the Yangon Academy program. Should a student not be a good fit with Yangon Academy's program, they will be asked to withdraw to find a program that is more successful for them.

Visiting Committee comments:

In meetings with faculty they indicated that they are able to meet the academic needs of students admitted to the school. The process for admissions described during VC meetings with administration were consistent with the description provided by the school in the School Description Report.

Ongoing School Improvement

Schoolwide Areas of Strength

1. The school has made significant progress since the previous visit in the use data to inform instruction and to support appropriate academic interventions. This is seen in the use of MAP data in particular.

2. The school has provided evidence of demonstrable progress in curriculum development, within the UbD framework. This has resulted in cohesive units of study, related assessments, rubrics, and exemplars throughout both campuses.

3. Since the previous WASC visit the school leadership and faculty have made positive progress in the schoolwide learner outcomes becoming part of the guaranteed curriculum. SLO's are identified in units of study and faculty were able to speak to approaches to embed them in student learning.

4. The Leadership team and faculty has invested time in laying a positive foundation in the area of Child Protection. A policy has been developed with faculty, student and parent input and there are plans to continue to develop the program through a schoolwide audit and collaboration with other international schools in Yangon.

5. The school has formalized a Curriculum Review Process to ensure continued relevance of of the curriculum. This process informs the procurement of appropriate and current resources to support student learning and high standards of achievement.

6. The Board and school Leadership Team have successfully worked to establish positive structures for parent communication. They have also been inclusive of parents in areas such as the development of the school's Strategic Plan and Child Protection Policy. As a result parents feel valued and that they have a voice in the school.

7. The Board and School Leadership Team have successfully committed to the development and implementation of a school wide strategic plan. This plan was built through consultation with multiple stakeholders including students, parents and all faculty. It has been published in a format that is readily accessible to all of its constituents.

School Wide Areas of Growth

1. The Leadership Team has been successful in identifying the need for policies such as Principles of Learning, Assessment and Language. They have begun work in these areas by collecting input from faculty and creating draft outlines. A next step for the Leadership Team is to complete this work and implement these policies into school wide practice.

2. In the School Description for the Initial Visit the school indicated that their global competencies are addressed through the SLOs. "These SLOs respond directly to the global competencies". The question that the VC was not able to answer, was: What are these global competencies and how does the school leadership know each student is acquiring these?

3. The school has identified that approximately 96% of their students' first language is not English. The school leadership and faculty for the most part believe that student needs are currently being addressed. The school leadership in the School Description self-identified the need to develop an ELL program for K through 12. Based on faculty conversations as well as the school's question about possibly adjusting their language entrance requirements, the school should continue to assess the need for implementation of a program to support English language learners.

4. The school Leadership Team has moved forward since the last visit in raising the profile of its schoolwide learner outcomes. As a result both students and faculty demonstrated a stronger ability to identify them than had been the case in the previous visit. The leadership team and faculty have begun conversations on how the accomplishment of the SLO's can be assessed for each student. A next step for the school is to complete this work so that all students are able to assess how they are accomplishing the school's schoolwide learner outcomes.

5. YA has a wide range of both local and international faculty, most of whom are teaching in their area of certification and some who are not. It is important for the school leadership to ensure that all faculty are trained to deliver the school's academic standards, SLOs and global competencies while adhering to the school's principles on teaching and learning. A next step for the school to ensure this.

6. The Visiting Committee recognizes the collection, analysis, and use of student achievement data is an area where growth has been made. The VC encourages the school to continue to use the data collected and triangulated on student performance, to inform the need for curriculum and teaching adjustments.

7. As the school continues to grow the school leadership will need to review the capability of its current approaches to social/emotional support to meet the needs of all students. Do the current approaches identify and support students both academically and social/ emotionally who are in need of support beyond that of the homeroom teacher?

Yangon Academy International School
150-B, New University Avenue Road, Bahan Township, Yangon, Myanmar
Phone: (959) 7707 9999 4, (959) 7707 9999 5, (959) 456 9999 83
Email: info@yangonacademy.com Website: www.yangonacademy.com

Date: 11 December 2018

To: Myanmar Investment Commission

From: Yangon Academy International School

Re: School Information for Licensing Application

School Information

Yangon Academy International School is a privately-owned, K-12 international school, located in Yangon's Bahan Township. The academic program of the school is focused on an American-based education that meets the official United States' Common Core curriculum standards. The faculty is comprised of mostly U.S. certified-teachers, and the language of instruction occurs in English. With instruction from the school's local Myanmar teachers, all students are required to study Myanmar language, both written and spoken, as well as the study of Myanmar culture.

To ensure that all students receive the best possible education, Yangon Academy International School is working with the U.S. regional accreditation organization, *The Western Association of Schools and Colleges* (WASC) to gain full accreditation status. WASC, which is only one of six accreditation agencies officially recognized by the U.S. Department of Education, has a strong presence in Myanmar, representing schools, such as International School of Myanmar, International School Yangon, and Yangon International School.

Please visit at www.acswasc.org for more informations.

Sincerely yours,

David Miller
Director/Principal

Novelty Service Company Limited.

သို့

အဆိုပြုချက်စီစစ်ရေးအဖွဲ့
မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်
အမှတ်(၁)၊ သစ္စာလမ်း၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊
ရန်ကုန်မြို့။

ရက်စွဲ။ ။၂၀၁၉ ခုနှစ် မတ်လ (၁၂)ရက်၊

၂၀၁၉ ခုနှစ်မတ်လ(၄)နေ့ ရက်စွဲပါစာအရ Novelty Service Co.,Ltd သို့မြန်မာနိုင်ငံ ရင်းနှီးမြှုပ်မှုကော်မရှင်မှ Accreditation Certificate ရရှိရေးအတွက် ဆောင်ရွက်မှု အခြေအနေ အားတင်ပြပါရန် အကြောင်းကြားစာပေးပို့ခဲ့ပါသည်။

ကျွန်တော်များ Novelty Service Co.,Ltd သည် Yangon Academy အမည်ဖြင့်မူလတန်း ကြိုကျောင်းကို ၂၀၀၄ ခုနှစ်တွင်စတင်ဖွင့်လှစ်ခဲ့ပါသည်။ နှစ်စဉ်ကျောင်းသားများ ၏ လိုအပ်ချက်အရ အတန်းစဉ်တိုးပြီးဖွင့်လှစ်လာခဲ့ရာ ၂၀၁၁ ခုနှစ် တွင် Grade 12 ထိတန်းမြင့်ဖွင့် လှစ်လာနိုင်ခဲ့ ပါသည်။

တိုးများလာသော ကျောင်းသားဦးရေအတွက် လုံလောက်သော ကျောင်းပတ်ဝန်းကျင်၊ စာသင်ခန်းပြည့်စုံ လုံလောက်မှုရရှိစေရန် ၂၀၁၇ ခုနှစ် Secondary New Campus ကို ၁၅၀(ခ) တက္ကသိုလ်ရိပ်သာ လမ်းသစ် တွင်ငှားရမ်းပြီးတိုးချဲ့ ဖွင့်လှစ်ခဲ့ပါသည်။ ထိုသို့အတန်းစဉ် တိုးမြှင့်လာခြင်းနှင့်အတူ အမေရိကန် ပညာရေးစီစစ်ကြီးကြပ်မှုးရေးအဖွဲ့ (WASC) ၏အသိအမှတ်ပြု ကျောင်းတခုအဖြစ်ရပ်တည် နိုင်ရန် ၂၀၁၅-၂၀၁၆ခုနှစ် မှစ၍ အမေရိကန်နိုင်ငံ North West Education Association မှကြီးမှူးသော Measures of Academic Progress (MAP) ဟုခေါ်သော ကျောင်းသားများ၏ စံနှုန်းသတ်မှတ်မှုစာမေးပွဲ ကိုစတင်မိတ်ဆက်ဖြေဆိုစေခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၈ ခုနှစ်တွင် Cloud-based MAP ၏ Testing ကိုစတင်နိုင်ခဲ့ပါသည်။

အမေရိကန်နိုင်ငံ College Entrance Examination Board မှ ကြီးမှူးသော Advanced Placment (AP) exam စာမေးပွဲများကိုလည်း ၂၀၁၄ ခုနှစ်မှစတင်ပြီးဖြေဆိုခွင့်ရရှိလာခဲ့ပါသည်။

၂၀၁၆-၂၀၁၇ ပညာသင်နှစ်မှစတင်၍ MAP ပြည့်စုံလာခြင်းနှင့်အတူ ၂၀၁၆-၂၀၁၇ ပညာသင်နှစ်မှစတင် ၍ ဒုတိယအဆင့်အနေဖြင့် Western Association of Schools and Collages (WASC)၏ အသိအမှတ် ပြုအဖွဲ့ ဝင်ကျောင်းအဖြစ် အဆိုပြုလွှာတင်သွင်းခဲ့ရာ ၂၀၁၇ ဖေဖော်ဝါရီလတွင်ကနဦး စစ်ဆေးမှု လာရောက်ပြုလုပ်ခဲ့ပါသည်။

35B, Thakkatho Yeikmon, New University Avenue, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel : + 95 1 549 451

ထိုကနဦးစစ်ဆေးမှုမှ ရရှိလာသောအကြံပြုချက်များအရကျောင်း၏ Action Plan များ ပြုစုတင်ပြရန်ဖြစ်ပါသည်။

အမေရိကန်သင်ရိုးညွှန်းတမ်းဖြင့်သင်ကြားနေသော ကျောင်းများ၏ The Accrediting Commission တခုဖြစ်သော Western Association of Schools and Collages (WASC) ၏ Accreditation Certificate အဆိုပြုလွှာ တင်သွင်းခြင်း ကို ၂၀၁၆ခုနှစ် ဒီဇင်ဘာလ တွင် စတင်ခဲ့ပြီး၂၀၁၇ ခုနှစ် ဖေဖော်ဝါရီ လတွင် WASC မှ Commissioners များ Intial visit လာရောက်ခဲ့ပါသည်။ အကြို စစ်ဆေးမှု မှ လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်း ပြုစုတင်ပြလာခဲ့သော Action Plan ကို Approval ရရှိ ခဲ့ပြီး၊ စစ်ဆေးအတည်ပြုနိုင်ရန်အတွက် ၂၀၁၉ မတ်လ ၂၇ ရက်နေ့မှ ၂၉ ရက်နေ့ အထိ လာရောက်မည်ဖြစ်ပါသည်။

အသေးစိတ် ပြုစုတင်ပြထားသော Action Plan များ မှ ပူးတွဲပါအတိုင်း ဖြစ်ပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

12/03/2019

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

Novelty Service Company Limited.

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ
မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်
အမှတ်(၁)၊ သစ္စာလမ်းကြီး၊ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ရန်ကုန်မြို့ ။
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ။ ၂၀၁၉၊ လ၊ ရက်။

အကြောင်းအရာ။ ။ တက်ရောက်နိုင်သောနိုင်ငံရပ်ခြားတက္ကသိုလ်များနှင့်ပတ်သက်၍တင်ပြခြင်း။

ကျွန်တော်တို့ Novelty Service Company Limited အနေဖြင့် Yangon Academy International chool အမည်ဖြင့်ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကိုလုပ်ကိုင်လျက်ရှိပါသည်။ ကျွန်တော်တို့ Yangon Academy International Schoolတွင်တက်ရောက်အောင်မြင်ခဲ့သောကျောင်းသား၊ကျောင်းသူအများသည်နိုင်ငံရပ်ခြားတက္ကသိုလ်များသို့ တက်ရောက်ပညာသင်ကြားနိုင်ပါသည်။ နိုင်ငံရပ်ခြားတက္ကသိုလ်များသို့ တက်ရောက်ပညာသင်ကြားနေသော ကျောင်းသား၊ကျောင်းသူနမူနာစာရင်းကို လည်း အထောက်အထားအနေဖြင့် ပူးတွဲတင်ပြပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

35B, Thakkatho Yeikmon, New University Avenue, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel : + 95 1 549 451

Novelty Service Company Limited.

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ
မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်
အမှတ်(၁)၊ သစ္စာလမ်းကြီး၊ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ရန်ကုန်မြို့ ။
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ။ ၂၀၁၉၊ လ၊ ရက်။

အကြောင်းအရာ။ ။ Yangon Academy International School ၏သင်ရိုးညွှန်းတန်းအကြောင်း ရှင်းလင်းတင်ပြခြင်း။

ကျွန်တော်တို့ Novelty Service Company Limited အနေဖြင့် Yangon Academy International School အမည်ဖြင့်ပညာရေးဝန်ဆောင်မှုလုပ်ငန်းကိုလုပ်ကိုင်လျှက်ရှိပါသည်။ ကျွန်တော်တို့ Yangon Academy International School သည်အမေရိကန်နိုင်ငံ ပညာရေးစနစ်အရ ချမှတ်ထားသော သင်ရိုးညွှန်းတန်းများ၏ စည်းကမ်းချက်များနှင့် ကိုက်ညီသော သင်ရိုးညွှန်းတမ်းများဖြင့် သင်ကြားလျှက်ရှိပါကြောင်း တင်ပြအပ်ပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

35B, Thakkatho Yeikmon, New University Avenue, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel : + 95 1 549 451

Yangon Academy Alumini Student List

No.	Student's Name	D.O.B	Sex	Academic Start Year	Graduated Year	University/ College	E-mail	Position
1	Emmanuella Nant Lovy @ Ella	25-Dec-97	F	2013-14	2014-2015	Diploma in Fashion Marketing - Blancha MacDonald Centre, Vancouver, Canada	azawlwin@gmail.com, gracemeebee@gmail.com	Account Executive & Stylist
2	Thant Lwin @ Ray	1-May-97	M	2009-10	2014-2015	Cornell University, New York	nobleyin@gmail.com, phyu2004@gmail.com	Still Studying
3	Eaint Myet Thwe @ Angel	7-Jun-98	F	2011-12	2015-2016	Miami University - Ohio		Still Studying
4	Aung Nay Htet Oo @ Aung Nay	7-Mar-99	M	2005-06	2016-2017	Pennsylvania State U. - Pennsylvania		Still Studying
5	Han Thar Htin @ Henry	31-Jul-98	M	2013-14	2016-2017	Savannah College of Art & Design - Georgia		Still Studying
6	Hein Zay Yar Oo @ Hein	13-Mar-99	M	2005-06	2016-2017	Purdue University - Indiana		Still Studying
7	Htet Oo Hlaing	29-Dec-98	M	2008-09	2016-2017	UCLA - California		Still Studying
8	Youn Myat Thiri @ Jessica Thiri Shin	6-Oct-98	F	2007-08	2016-2017	Valencia College - Florida Orlando		Still Studying
9	Myat Thu Oo @ John	15-Jul-99	M	2008-09	2016-2017	Ohlone College - California		Still Studying
10	Oak Soe Aung @ Noel	29-Nov-98	M	2013-14	2016-2017	UC Riverside - California		Still Studying

11	Htet Arkar Kyaw	26-Jun-99	M	2010-11	2017-2018	Ohlone College - California		Still Studying
12	Kaung Htet Myat	22-Nov-99	M	2010-11	2017-2018	Pennsylvania State U. - Pennsylvania	mkaunghtet@gmail.com	Still Studying
13	Ki Ki Jenny Moe @ Jenny	15-May-00	F	2004-05	2017-2018	Orange Coast College - California	narwah@gmail.com	Still Studying
14	Kim Hoe Sang	27-Nov-99	M	2014-15	2017-2018	Yonsei University - South Korea	kjmm201@gmail.com	Still Studying
15	Saint Hnin Mon @ Snow	31-Oct-00	F	2012-13	2017-2018	Waseda University - Japan	chomaw09@gmail.com	Still Studying
16	Theint Thinza Thu @ Theint	4-Aug-00	F	2014-15	2017-2018	Bellevue College -Washington	msthu1970@gmail.com, ayemyaphu@gmail.com	Still Studying
17	Zin Yu Aung	11-Jul-00	M	2007-08	2017-2018	Mahidol University - Bangkok, Thailand	hkaka.print@gmail.com	Still Studying
18	Saddha Zaw @ Alice Zaw	15-Sep-00	F	2011-12	2017-2018	Califonia Polytechnic State - Califonia	mother's email - paukpauknyt@gmail.com, sweetpk.nyeinyu@gmail.com, saddha.alice.zaw@gmail.com	Still Studying

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၆)

Yangon Academy International School

HIGH SCHOOL PROGRAM OF STUDIES 2018-2019

revised July 2018

Using Your High School Program of Studies:

The purpose of this *HS Program of Studies* is to provide students and parents with the necessary information concerning a student's academic planning process at the school from grade 9 through 12. Students will be guided through this process by their Counselor and will need to discuss their course selections with their parents. Aim high. Be ambitious. Challenge yourself. *Ad Astra!* To the Stars!

David Miller
Director/Secondary Principal

About Yangon Academy

Yangon Academy, formerly known as IECM established in 2004, is a private, English-medium school offering an American-based curriculum. The school provides quality education to children (age 2 to 18; pre-nursery to grade 12). Qualified, and highly experienced English speaking teachers from around the world provide a strong academic foundation for learning. Air-conditioned classrooms, a computer lab with Internet connection and wi-fi facilities, music and art rooms, science labs, a library, and a covered sports court all contribute to an exciting and rigorous educational experience.

Vision

Yangon Academy empowers each student to reach their full potential.

Mission

Yangon Academy is a dynamic international school that provides a challenging K-12, American-based education which prepares our students for excellence in university and life. Our community inspires students to love learning and to contribute positively within a diverse and ever-changing world.



Community service at Taw Ya Monastic School – Mon State



Traveling on a Week Without Walls trip

Student Learning Outcomes (SLOs)

The following six SLOs are the foundation for all teaching and learning at Yangon Academy International School. As such, it is the expectation that all members of the school community will strive to know, to understand, and to achieve these learning outcomes.

1. Effective Communications

- Yangon Academy empowers each student to reach their full potential
- Listens respectfully and asks questions to facilitate understanding
- Presents information and ideas clearly and honestly with sensitivity to others
- Demonstrates the ability to effectively communicate in multiple ways; e.g., speaking, writing, artistic/ musical expression, kinesthetic/ movement, mathematical/ logical, interpersonal/social, intrapersonal/ reflective, media/ technology
- Use appropriate technology as a tool to convey ideas.

2. Creative and Critical Thinkers

- Creates, adapts and evaluates new ideas in the light of the common good
- Thinks reflectively and creatively to evaluate and solve problems
- Achieves excellence, originality and integrity in one's own work
- Recognizes and solves problems using various strategies appropriate to the situation or issue
- Analyzes and employs the arts, media and technology to enhance the quality of life

3. Healthy Individuals

- Participates in leisure and fitness activities for a balanced and healthy lifestyle
- Supports the health and safety of self and others
- Demonstrates a robust sense of physical and emotional happiness

4. Collaborative Team Players

- Demonstrates the skills of effective collaboration to achieve personal and group goals
- Collaborates meaningfully, supportively, and efficiently on teams
- Demonstrates leadership through collaboration and teamwork
- Understands that each member of a team plays an essential role, and all roles are interdependent

5. Responsible Global Citizens

- Demonstrates a positive sense of respect for the dignity and welfare of others
- Acts ethically, taking responsibility for one's own actions
- Values and honors the role of family in society
- Embraces awareness and respect for the rights of others, both locally and globally
- Respects and affirms the diversity and interdependence of the world's peoples and cultures
- Demonstrates care and concern for the environment and community
- Uses resources wisely

6. Lovers of Learning

- Demonstrates attributes of passion, curiosity and inquiry
- Continually develops one's given potential
- Takes risks to imagine and innovate
- Accepts responsibility for learning

STUDENT EXPECTATIONS AT YANGON ACADEMY

A student is expected to:

- be diligent in attempting to master such studies as are part of the program in which a student is enrolled;
- exercise self-discipline;
- accept such discipline as would be exercised by a kind, firm and judicious parent;
- attend classes punctually and regularly;
- be courteous to fellow students and obedient and courteous to teachers;
- be clean in person and habits;
- take tests and examinations as required;
- show respect for school property.

Homeroom

Each class has a homeroom and a homeroom teacher. Students should turn to their homeroom teacher for guidance and counselling. If a student has a concern or a matter they need to share or discuss with an adult, they may approach their homeroom teacher. If further assistance is needed, the homeroom teacher will help the student approach the Counselor and/or Principal.

Monitoring student's progress

Student's progress is continually monitored by teachers in various ways and recorded on progress reports and report cards, issued quarterly for secondary. Parents/guardians will be invited to meet with teachers twice a year (Secondary - 1st quarter and 3rd quarter - October and March) to discuss student's progress. Students who earn low grades (lower than C-) will receive a progress report at mid-quarter to alert them to improve their grades. More information is available on progress reports in the school-home communication section.

Examinations

Students in core classes (English, Social Studies, Mathematics, and Science) grades 9 - 12 sit for final semester exams twice a year in December and May. Alternative arrangements are only made in exceptional circumstances. In the event that a student is unable to take an exam due to illness, a doctor's certificate is required.

REPORTING STUDENT PROGRESS

Reporting student progress to parents

Parent-teacher conferences can be very productive. Parents of students who are not making satisfactory progress between reporting periods are formally contacted between reporting periods and remedial action is suggested.

Secondary

There are four reporting periods in the school year: two in the form of written pupil's report cards which are sent home, and two as parent-teacher conferences when reports are handed directly to the parents.

The four report cards for 2018-2019 will be issued as follows:
First quarter - October 2018 during parent-teacher conferences
First Semester -- Second quarter - January 2019
Third quarter - March 2019 during parent-teacher conferences
Second Semester -- Fourth quarter - June 2019

Parents of students in grades 9 - 12 receive mid-quarter progress reports in the event that their children are in danger of receiving a grade 'C-' or lower in any subject area. Please consult the *Parent-Student Handbook* for more details concerning student reports.

Grading

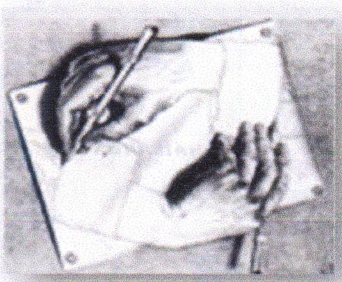
At Yangon Academy students receive letter grades for their schoolwork. A student's grade is determined by performance; e.g., his/her performance in class activities, completion of assignments, performance on class projects, tests and examinations. The Principal will arrange a meeting with the parents of those students who get D or F for two or more subjects in a quarter, in addition to the parent-teacher conference.

Credits

Classes that run for one semester are given 0.5 credit.
Classes that run all year (two semesters) are given 1.0 credit.
AP classes are given 1.0 credits. AP grades will be scaled to match the AP exam scoring bands.

Grading Scale for Regular Classes			Regular credit	AP credit
98 - 100	A+	4.00	0.5 or 1.0	1.0
94 - 97	A	4.00	0.5 or 1.0	1.0
90 - 93	A-	3.67	0.5 or 1.0	1.0
87 - 89	B+	3.33	0.5 or 1.0	1.0
83 - 86	B	3.00	0.5 or 1.0	1.0
80 - 82	B-	2.67	0.5 or 1.0	1.0
77 - 79	C+	2.33	0.5 or 1.0	1.0
73 - 76	C	2.00	0.5 or 1.0	1.0
70 - 72	C-	1.67	0.5 or 1.0	1.0
67 - 69	D+	1.33	0.5 or 1.0	1.0
63 - 66	D	1.00	0.5 or 1.0	1.0
60 - 62	D-	0.67	0.5 or 1.0	1.0
59 or below	F	0.00	0.5 or 1.0	1.0

- A is assigned to work that demonstrates excellence and is clearly exceptional.
- B represents work that is very good and shows signs of high achievement.
- C represents satisfactory completion of all assignments.
- D represents academic achievement at a minimum level.


Hands -- M.C. Escher



Grade Point Average (GPA)

Beginning with the first semester of the 9th grade, students' cumulative grade point averages (GPA) are computed. This information is requested by many university applications. The GPA is computed using only semester grades earned at Yangon Academy, starting with grade 9. Grades from other schools are not included.

An example GPA calculation for one student (all classes, one year only)

A	4.00	1.0 credit	4.00 x 1 = 4.00
A	4.00	1.0 credit	4.00 x 1 = 4.00
A	4.00	1.0 credit	4.00 x 1 = 4.00
C	2.00	1.0 credit	2.00 x 1 = 2.00
B	3.00	1.0 credit	3.00 x 1 = 3.00
B	3.00	1.0 credit	3.00 x 1 = 3.00
A	4.00	0.5 credit	4.00 x 0.5 = 2.00
B+	3.33	0.5 credit	3.33. x 0.5 = 1.67
A-	3.67	0.5 credit	3.67 x 0.5 = 1.84
B-	2.67	0.5 credit	2.67 x 0.5 = 1.34





So, $\frac{(4.00 + 4.00 + 4.00 + 2.00 + 3.00 + 3.00 + 2.00 + 1.67 + 1.84 + 1.34)}{8} = 3.36$ GPA



GRADUATION REQUIREMENTS

Graduation requirements are as follows:

Subject	**Credits**	**Universities Recommend**
English	4	4
Social Studies	3	4
Mathematics	3	4
Science	3	4
Myanmar Studies	2	
Computer Studies	1	
Music	1	
Art	1	
PE	1.0	
Health (Grade 9)	0.5	
Electives	5.5	
Total	**25.0 (minimum)**	

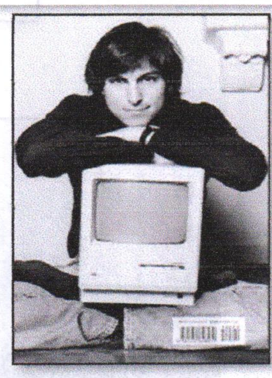
GRADUATION WITH HONORS

Upon graduation Yangon Academy recognizes students with superb academic results for courses completed over a two year minimum period at Yangon Academy only, with the following designations:

Summa Cum Laude (with highest praise or distinction) – GPA of 3.8 or above
Magna Cum Laude (with great distinction – GPA of 3.6 – 3.7
Cum Laude (with distinction) – GPA of 3.4 – 3.5



Steve Jobs with a Macintosh computer

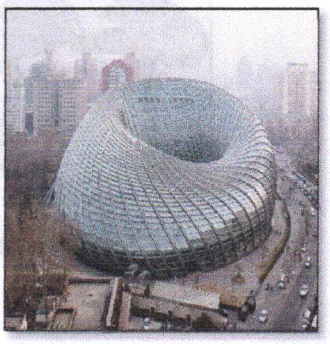


Required Courses by Grade Level

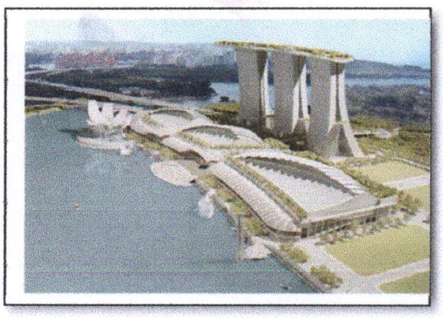
Grade 9 – 7.5 credits	Grade 10 – 8.0 credits
• *English 9 (1.0 credit)* • *World History/Africa 9 (1.0 credit)* • *Physical Science 9 (1.0 credit)* • *Geometry 9 (1.0 credit)* • *Art 9 (0.5 credit)* • *Music 9 (0.5 credit)* • *Computer Studies 9 (0.5 credit)* • *P.E. 9 (0.5 credit)* • *Health (0.5 credit)* • *Myanmar Studies 9 (1.0 credit)*	• *English 10 (1.0 credit)* • *World History/Americas 10 (1.0 credit)* • *Biology 10 (1.0 credit)* • *Algebra 2 (1.0 credit)* • *Art 10 (0.5 credit)* • *Music 10 (0.5 credit)* • *Computer Studies 10 (0.5 credit)* • *P.E. 10 (0.5 credit)* • *Myanmar Studies 10 (1.0 credit)* • *Elective (1.0 credit)*

Grade 11 – 8.0 credits	Grade 12 – 8.0 credits
• *English (1.0 credit)* • *Social Studies (1.0 credit)* • *Science (1.0 credit)* • *Math (1.0 credit)* • *College Advisory (0.5 credit)* • *Electives (depends on course selections)*	• *English required (1.0 credit)* • *Social Studies, highly recommended (1.0 credit)* • *Science, highly recommended (1.0 credit)* • *Math, highly recommended (1.0 credit)* • *College Advisory (0.5credit)* • *Electives (depends on course selections)*





Beijing TV Studio



Sands Hotel Singpore

Yangon Academy
Four Year Course Planner

Department	Grade 9	Grade 10	Grade 11	Grade 12	Total Credits (minimum)
English	English 9	English 10	English 11 or AP Language	English 12	**4.0**
Social Studies	World History 9 Africa	World History 10 Americas			**3.0**
Science	Physical Science 9	Biology			**3.0**
Math	Geometry	Algebra 2	Usually Pre-Calculus		**3.0**
Art	Art 9	Art 10			**1.0**
Music	Music 9	Music 10			**1.0**
Computer Studies	Computer Studies 9	Computer Studies 10			**1.0**
P.E.	P.E. 9 Health 9	P.E. 10			**1.5**
Myanmar Studies	Myanmar Studies 9	Myanmar Studies 10			**2.0**
Elective 1	No Elective	Elective (1.0 credit)			
Elective 2	No Elective	No Elective			
Elective 3	No Elective	No Elective			

Changing Courses

Course changes must be made during the first week. A completed Drop/Add form must be submitted to the school secretary with approved by the Principal or Assistant Principal and with the appropriate teacher signatures. A request to add, drop, or otherwise change any course can be made only under the following circumstances:

1. The change is necessary to meet graduation requirements.
2. The change is necessary to meet post-secondary study goals.
3. The student has already earned credit for the course.
4. An error occurred in course placement or course registration; or a course prerequisite is missing.

ADVANCED PLACEMENT (AP) PROGRAM

The Advanced Placement Program (AP) is an American-based program designed to offer the challenge of college level courses for talented high school students in a variety of subjects. Students prepare for a rigorous external examination in May and routinely receive university credit in the US for high scores. Currently, the school offers AP courses in Mathematics, Science, Social Studies, English, and Art.

Final determination for enrollment in AP courses will be made by the Principal in consultation with the Counselor, Assistant Principal, and Subject Teacher. It is expected that any student taking AP courses will sit the exam in May.

Yangon Academy AP Courses offered for 2018-2019, depending on teacher availability and student interest:

AP Calculus AB
AP Biology
AP Physics 1
AP Environmental Science
AP Microeconomics*
AP Psychology
AP Language and Composition
AP World History
AP Studio Art
* AP Macroeconomics offered on alternating years

Study leave will be granted for those taking AP exams on the day of the specific exam and the day before only. Students are responsible to inform their teachers concerning AP exam leave, and to make up any work missed. Similar study leave will be granted for the SAT, PSAT, or TOEFL testing times.

Further information for AP Students can be found at the College Board website:
https://apstudent.collegeboard.org/home or: www.albert.io

Admission to AP courses

AP courses require long-term commitment from students. For this reason students must demonstrate the following before being admitted to any AP courses:

- A high level of motivation and good grades across the majority of subject areas.
- Fulfillment of course prerequisites as stated in the *HS Program of Studies*.
- A high level of achievement in courses deemed prerequisite to the selected AP courses, usually with a B grade or better.
- An understanding and acceptance of the increased homework demands.
- Written subject teacher and parent approval.
- Payment for exams is considered part of the family's financial obligations.
- A commitment to complete all course requirements, including external examinations. All students enrolled in AP courses are expected to register for and sit the external exams.

Generally, a grade of B or better in the prior course will be the minimum expected for enrollment.

Important note: Requests for withdrawal at any time from any AP course will be carefully considered by the Principal, in consultation with the Subject Teacher, Assistant Principal, and the Counselor.

HIGH SCHOOL COURSES

High School	
Elective courses for high school at Yangon Academy are determined by student demand, pertinent to their learning goals, and by faculty scheduling. The grade level next to the course title indicates the year the course is usually taken.	
ENGLISH *English 9* *English 10* *English 11* *English 12* *AP Language and Composition 11*	**MATHEMATICS** *Algebra I (usually taken in Grade 8)* *Geometry 9* *Algebra II/Trigonometry 10* *Pre-Calculus 11* *Statistics 11/12* *AP Calculus AB* *Applied Mathematics 1 and 2.*
SCIENCE *Physical Science 9* *Biology 10* *Physics 10/11/12* *Chemistry 10/11/12* *Environmental Science 11/12* *AP Biology 11/12* *AP Chemistry 11/12* *AP Physics 1 11/12* *AP Physics 2 11/12* *AP Environmental Science*	**SOCIAL STUDIES** *World History – Africa 9* *World History – The Americas 10* *World History 11/12* *Economics 10/11* *Psychology 10/11* *Contemporary Global Issues 12* *AP Microeconomics 10/11/12* *AP Macroeconomics 10/ 11/12* *AP Psychology 10/11/12* *AP World History 12*
ARTS *Art 9* *Art 10* *Mixed Media – 11/12* *Interior Design - 11/12* *Cartoon Illustration 11/12* *AP Studio Art*	**MUSIC** *Music 9* *Music 10* *Chorus 9 - 12* *Keyboard 11/12* *Guitar 11/12*
PHYSICAL EDUCATION *Physical Education 9* *Physical Education 10* *Physical Education 11/12* *Health 9*	**INFORMATION TECHNOLOGY** *Computer Studies 9* *Computer Studies 10* *AutoCAD – 11/12* *Computer Programming 11/12*
HOST COUNTRY LANGUAGE *Myanmar Studies 9 Regular* *Myanmar Studies 9 Beginner* *Myanmar Studies 10 Regular* *Myanmar Studies 10 Beginner* *Myanmar Studies 11/12*	**OTHER** *Advisory 11* *Advisory 12* *Capstone 12*

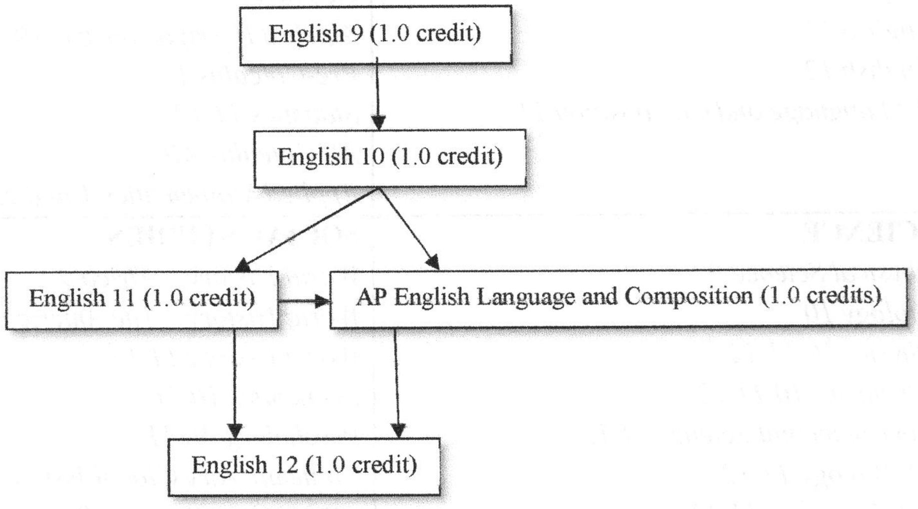
On-line Learning Opportunities:

Yangon Academy may offer limited on-line course opportunities in 2018-2019 for those situations where a student has a special interest in a subject not offered during the normal school year. Please see the Counselor and Assistant Principal for more details.

High School Course Descriptions

English Department

You will need 4.0 credits to graduate.
An English class in Grade 12 is required.



Why Study English?

In a modern world, where jobs are to be found in the fields of Engineering, Mathematics, Science and Computers, students wonder why they are studying English. What is its practicality? We see two basic answers: 1) All professions today rely on the skills learned in English, and 2) It will make you happier in life.

To begin with, all fields of knowledge share their ideas through trade books, trade journals, newsletters, etc. (Imagine being a doctor and not reading – or understanding -the *American Journal of Medicine*). All professions have seminars, conventions, and workshops that include speaking engagements. Yes -- the skill of Public Speaking, is a skill honed in English class. For instance, law schools love English majors – they know an English major can speak and write well, present and argue a point of view, and read long briefs and summarize only the pertinent facts. Even business majors, one day, will have to give a presentation in a meeting full of his or her employers and explain and compare “quarterly growth patterns” and “future investment opportunities”. Indeed, English prepares today’s high school student for any future profession and will make him or her more successful in that profession.

In addition, the residual effects of studying English (loving to read, engaging one’s curiosity, being a life-long learner) make a person more well-rounded, more cultural, more eager to travel, and more likely to become involved in other areas of the fine arts. In short, the study of English will improve the quality of your life; being able to intelligently converse in cultural discussions, to attend theatrical productions, and to appreciate art and music. We have found that these are the results to be gained from a love of reading.

English 9: (Required)
Credit: 1.0
Our curriculum is based on Common Core standards and our Yangon Academy's Writing Policy. A variety of grade appropriate writing assignments focus on practicing the 6+1 Traits of Writing and utilize MLA citation format. A wide array of literature will be studied and analyzed including books, plays and poetry. Public speaking skills and debating are part of our activities to ensure students become confident and coherent speakers. All students are taught and expected to cite their sources utilizing MLA citation format.

English 10: (Required)
Credit: 1.0
Prerequisite A successful pass of English 9

Building on Language Arts skills gained in Grade 9, our curriculum continues to be based on Common Core Standards and Yangon Academy's Writing Policy. In addition to honing their essay writing skills in various forms of writing, students will study research writing skills and produce a 2,500-3,000 word research report using MLA citations and formal writing. To promote critical thinking skills, various forms of literature are also studied along with speech, drama and current affairs.

English 11: (Required – or AP Language and Composition)
Credit: 1.0
Prerequisite A successful pass of English 10

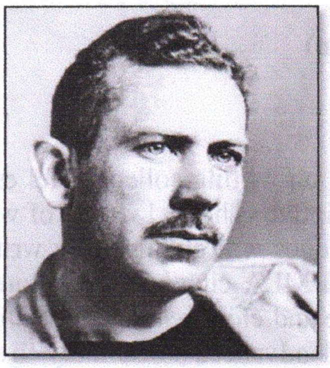
Throughout the year, students will be studying and working on writing college level essays: narrative, persuasive, expository, literary analysis and descriptive. The 6+1 Traits of writing will be utilized, along with MLA citations. Research techniques will culminate in writing a 4,000-word formal research paper using correct format and MLA citations. Literature will include the study of international writers and how to analyze and close read for meaning and content. There will be Socratic discussions. Grammar and advanced vocabulary are also included in all teaching assignments.

AP Language and Composition (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite A successful pass of English 10, and English Teacher's approval

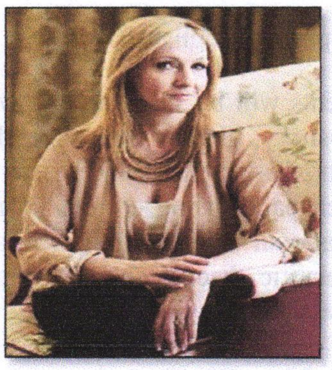
AP Language and Composition is an introductory college-level course equivalent to two semesters of first year English. This course is designed to prepare students to communicate effectively in the 21st century. Students will explore complex topics by analyzing the rhetoric of both fiction and nonfiction texts from a variety of genres and time periods and learn how to apply what they learn to their own writing. Students will write analytical, argumentative, and narrative essays and strengthen their writing using thoughtful research, revision, editing, and rewriting. In a culminating activity, students will synthesize their knowledge to create a presentation that addresses a specific audience and utilizes a variety of media. This course will also focus on the skills necessary to read primary and secondary sources carefully, to synthesize materials from these texts in their own composition, and to cite sources using conventions recommended by the Modern Language Association (MLA).

English 12: (Required)
Credit: 1.0
Prerequisite A successful pass of English 11

This course is designed to prepare students to communicate effectively in the 21st century. Students will explore complex topics by analyzing the rhetoric of both fiction and nonfiction texts from a variety of genres and time periods and learn how to apply what they learn to their own writing. Students will write analytical, argumentative, and narrative essays and strengthen their writing using thoughtful research, revision, editing, and rewriting. In a culminating activity, students will synthesize their knowledge to create a presentation that addresses a specific audience and utilizes a variety of media. This course will also focus on the skills necessary to read primary and secondary sources carefully, to synthesize materials from these texts in their own composition, and to cite sources using conventions recommended by the Modern Language Association (MLA).



John Steinbeck



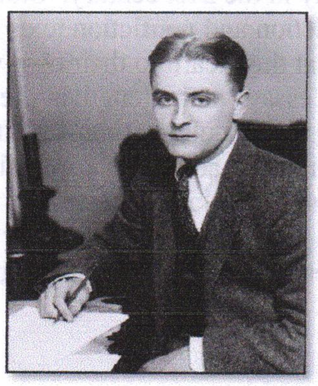
J.K. Rowling



George Orwell



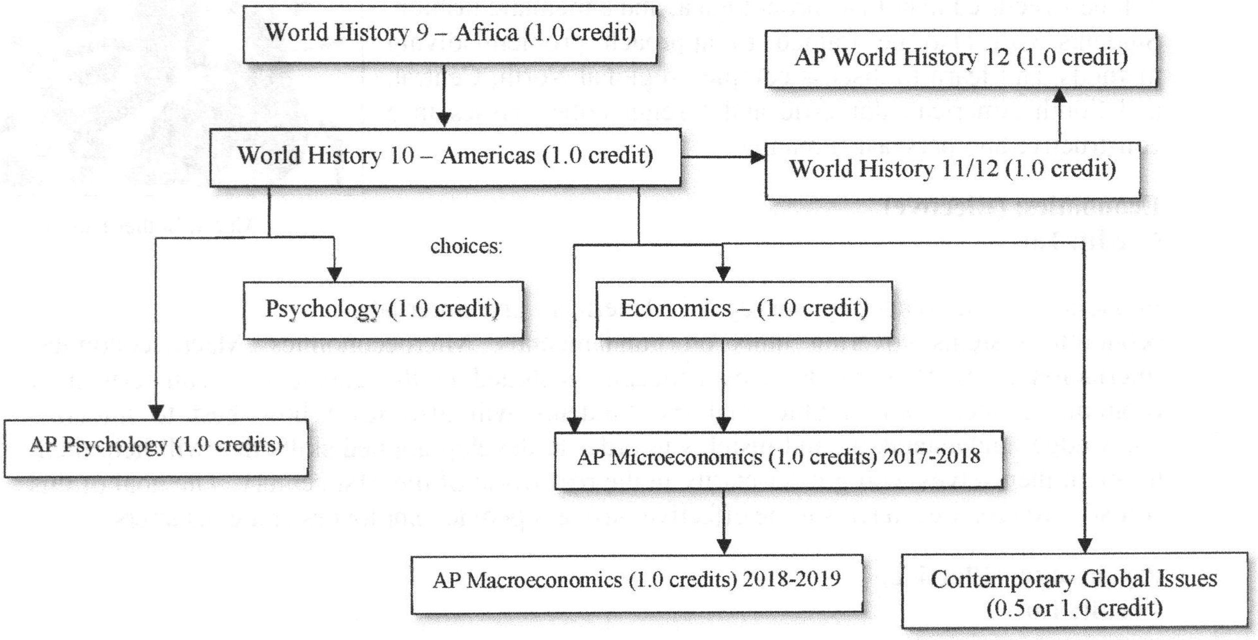
Maya Anglelou



F. Scott Fitzgerald

Social Studies Department

You will need 3.0 credits to graduate.
Most universities look for 4.0 credits.



Why Study Social Studies?

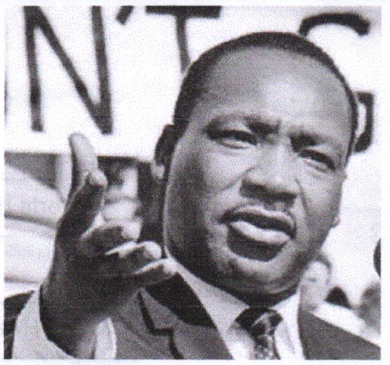
The Social Studies Department of Yangon Academy is keeping pace with the Student Learning Outcomes (SLOs). The courses are focused on developing socially responsible global citizens with good English speaking, reading, writing, and analytic thinking skills. The department believes in and values human dignity and promotes tolerance, empathy, and understanding of the many different cultures that make up the school population.

The Social Studies Department is committed to educational excellence. Particular emphasis is placed on research skills, and on critical analysis of primary and secondary material. The courses are both academically challenging and relevant. Students are encouraged to appreciate the rich heritage of human individuals and societies.

The Social Studies Department believes that careful planning, varied instruction, and practical assessment matched to clear standards are major components of a student-centered curriculum. We think that students should be challenged to pursue personal excellence in order to build a better future for themselves and others.

World History -- Africa 9: (Required)
Credit: 1.0
Social Studies for 9th graders at Yangon Academy will include the rudimentary historical, political, economic and cultural foundations & developments that all African regions have undergone over the last several millennia, starting with ancient Egypt. Later, particular focus will fall not only on modern inter-African interactions, but African interaction with European and North American societies over the last two centuries. Specifically, colonization and the Atlantic Slave Trade will be explored as vital factors which still impact modern-day Africa in its march toward economic and political evolution.

World History -- The Americas 10: (Required)
Credit: 1.0



Martin Luther King Jr.

This course will provide students with a comprehensive overview of the Americas from Columbus to the present-day. Using a number of sources and teaching approaches, the course will be structured in both a chronological and a thematic fashion. Students will also be trained to approach problem-solving methods, and learn to discuss complex regional North, Central, and South American domestic and foreign policy issues in a constructive and persuasive manner.

Economics: (Elective)
Credit: 1.0

Economics is a year-long survey of American and international economic systems covering units on Fundamentals, Microeconomics, Macroeconomics, International and Personal Finance concepts. Included in the course is a comparison of economic models and graphic analysis. Students will also learn how best to integrate knowledge, understanding, and insights in order to develop applied skills that will help them to orient themselves with greater clarity in the real world of the 21st century. The goal of this course is to prepare students to be effective business people, employees and consumers.

Psychology: (Elective)
Credit: 1.0

Students will study human behavior and mental processes through the approaches of the various and divergent schools of psychological thought. Topics of investigation will include such areas as individual development, states of consciousness, learning, memory, intelligence, personality, and psychological disorders.

AP Psychology: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite A successful pass of World History/the Americas 10 and/or World History /Africa 9 and History Teacher's approval

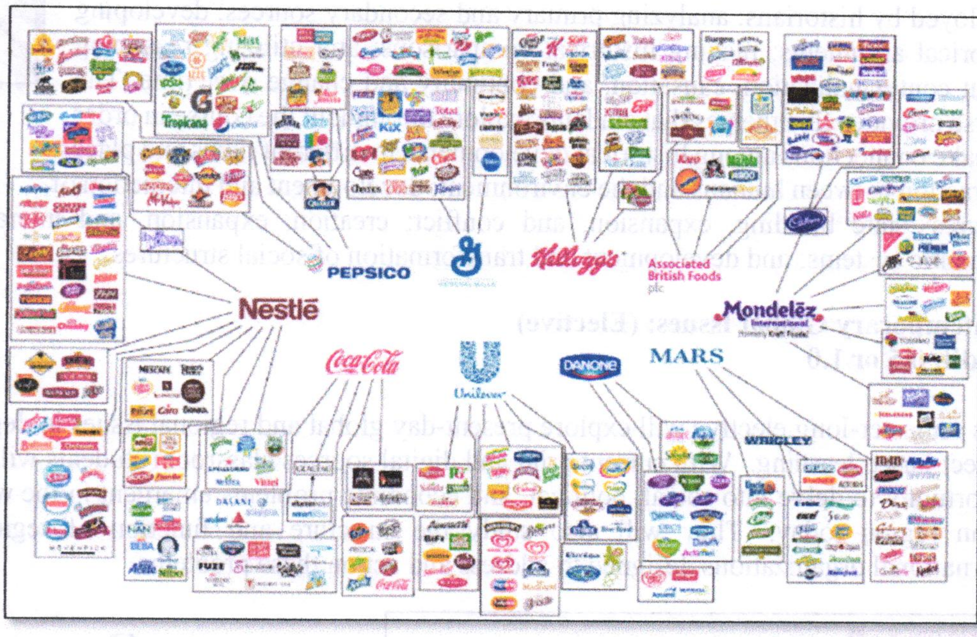


Ivan Pavlov

The AP Psychology course introduces students to the systematic and scientific study of human behavior and mental processes., Students explore and apply psychological theories, key concepts, and phenomena associated with such topics as the biological bases of behavior, sensation and perception, learning and cognition, motivation, developmental psychology, testing and individual differences, treatment of abnormal behavior, and social psychology, while considering the psychologists and studies that have shaped the field. Students employ psychological research methods, including ethical considerations throughout the course. They also use the scientific method, analyze bias, evaluate claims and evidence, and effectively communicate ideas.

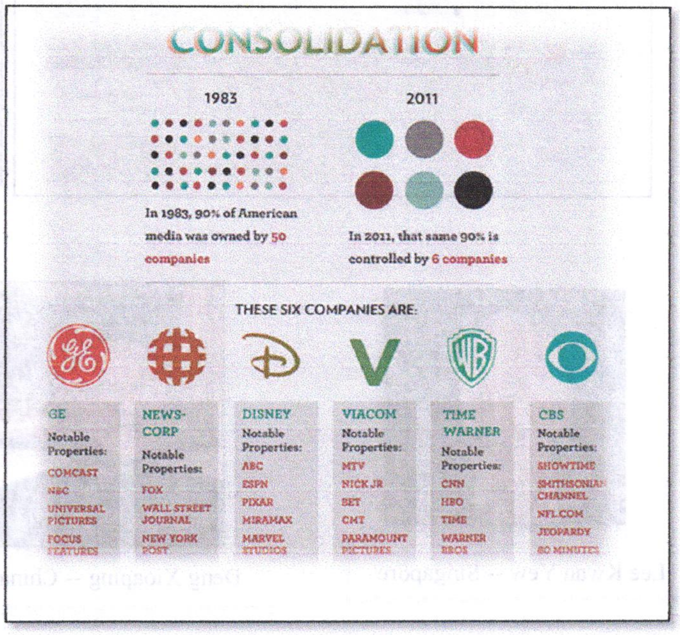
AP Macroeconomics: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of World History /the Americas 10 and/or History Teacher's approval

AP Macroeconomics is a first year college-level course. The course places particular emphasis on the study of national income and price-level determination. It focuses on the principles that apply to an economic system as a whole. It also develops students' familiarity with economic performance measures, the financial sector, stabilization policies, economic growth, and international economics. Students learn to use graphs, charts, and data to analyze, describe, and explain economic concepts.



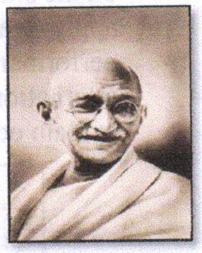
AP Microeconomics: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of World History /the Americas 10 and/or History Teacher's approval

AP Microeconomics is a first year college-level course. The focuses is on the principles of economics that apply to the functions of individual economic decision-makers. The course also develops students' familiarity with the operation of product and factor markets, distributions of income, market failure, and the role of government in promoting greater efficiency and equity in the economy. Students learn to use graphs, charts, and data to analyze, describe, and explain economic concepts.



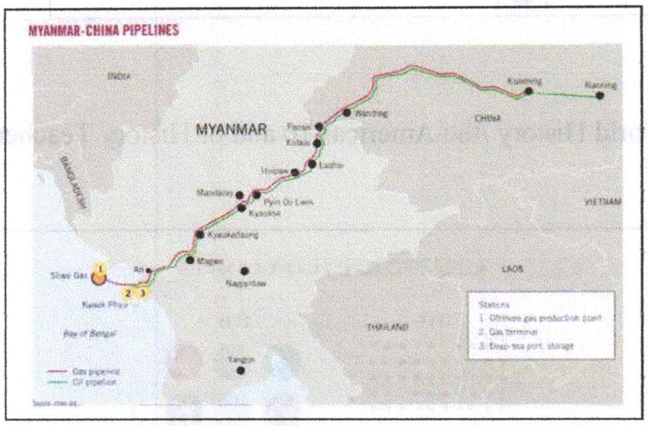
AP World History: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of World History /the Americas 10 and History Teacher's approval

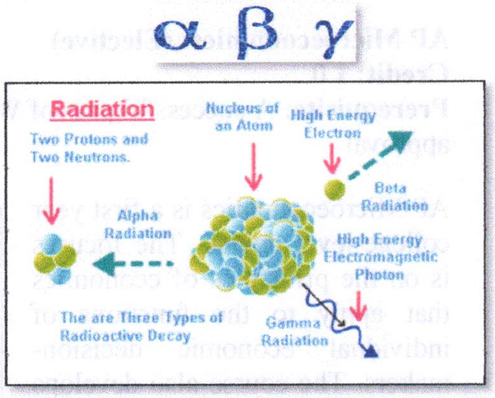
AP World History is designed to be the equivalent of a two semester introductory college or university world history course. In AP World History students investigate significant events, individuals, developments, and processes in six historical periods from approximately 8000 B.C.E. to the present. Students develop and use the same skills, practices, and methods employed by historians: analyzing primary and secondary sources; developing historical arguments; making historical comparisons; and utilizing reasoning about contextualization, causation, and continuity and change over time. The course provides five themes that students explore throughout the course in order to make connections among historical developments in different times and places: interaction between humans and the environment; development and interaction of cultures; state building, expansion, and conflict; creation, expansion, and interaction of economic systems; and development and transformation of social structures.

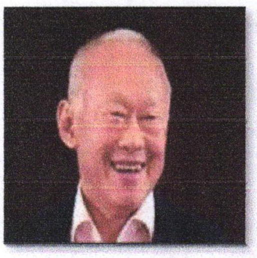

Gandhi

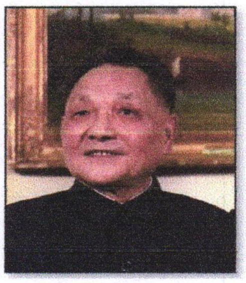
Contemporary Global Issues: (Elective)
Credit: 0.5 or 1.0

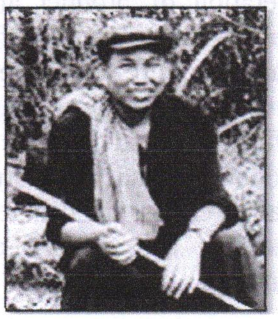
This semester-long elective will explore present-day global and regional issues in depth using project-based learning. With current print and digital sources classroom students will have an opportunity to delve into social, political, and economic problems emergent in the world and Asian region today. They will also study the structure and function of regional and international organizations designed to address and act on these problems.





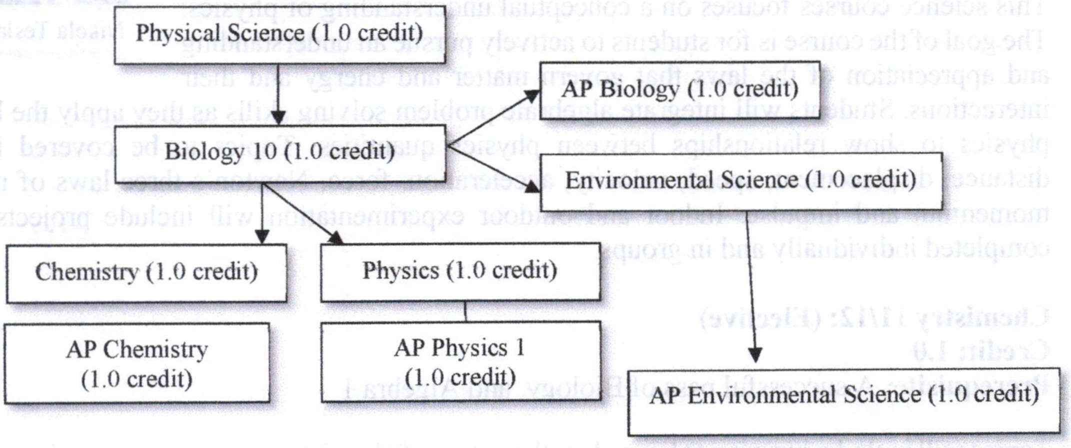

Lee Kwan Yew -- Singapore


Deng Xioaping -- China


Pol Pot -- Cambodia

Science Department

You will need 3.0 credits to graduate.
Most universities look for 4.0 credits.



Why Study Science?

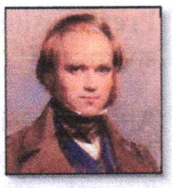
Students in science classes learn the scientific method and begin to develop an understanding of the four disciplinary core ideas: physical sciences; life sciences; earth and space sciences; and engineering, technology, and applications of science. Science allows students to begin to observe recognizable patterns and formulate logical answers to questions about the world around them. Scientifically literate students are able to demonstrate proficiency in gathering, describing, and using information about the natural and designed worlds. Learning science allows students to blend the core science ideas with scientific and engineering practices and concepts to enable students to develop usable knowledge to explain real world phenomena in the physical, biological, and earth and space sciences.

Physical Science 9: (Required)
Credit: 1.0

This course takes an integrated science approach discovering aspects of Newton's laws of motion, heat, electricity and magnetism, chemistry and chemical interactions, earth science, and astronomy during the four quarters in the school year.

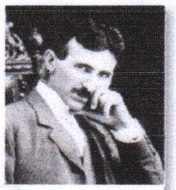
This course integrates unifying science concepts and processes of systems, order and organization, evidence, models and explanations, change, consistency and equilibrium, form and function. Physical and chemical properties of matter as well as chemical changes will be the focus during the year. Scientific method, laboratory safety and proper equipment usage will be stressed.

Biology 10: (Required)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Physical Science 9


Charles Darwin

This is a laboratory-based science class in which students study the cell, biochemistry and energy exchange, chromosomal genetic probabilities, the molecular basis of heredity, biological evolution, interdependence of organisms, and organization in living systems. Students utilize the 8 NGSS science and engineering practices throughout the course doing many hands-on activities and investigations.

Physics 11/12: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Biology, and Algebra 1


Nikola Tesla

This science courses focuses on a conceptual understanding of physics. The goal of the course is for students to actively pursue an understanding and appreciation of the laws that govern matter and energy and their interactions. Students will integrate algebraic problem solving skills as they apply the laws of physics to show relationships between physics quantities. Topics to be covered include distance, displacement, speed, velocity, acceleration, force, Newton's three laws of motion, momentum and impulse. Indoor and outdoor experimentation will include projects to be completed individually and in groups.

Chemistry 11/12: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Biology, and Algebra 1

Topics will include, but are not limited to: the nature of chemistry as a science, atomic structure, electron configuration, the periodic table, chemical formulas and bonding, chemical reactions and equations, states of matter, chemical equilibrium, acids and bases, and chemical thermodynamics.

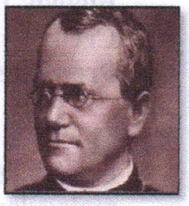
Environmental Science 11/12: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Biology, and Algebra 1


Rachel Carson

Students will learn about the various scientific concepts, principles, and methodologies of environmental science, while studying the natural world. We will be investigating a variety of topics that are concerning to modern environmental awareness and views, while performing lab experiments to help understand how scientists master these topics. This course is designed to introduce important environmental issues that are related to global populations.

Identification and classification of environmental problems using various technologies, and how they relate to the laws of nature is the fundamental central approach of this course. This course also offers an introduction to a wide variety of disciplines, including geology, biology, environmental studies, environmental science, chemistry, and geography. The growth of many populations, including humans, and problems related to this growth, and depletion of natural resources are explored. Students will be studying hazardous pollutants introduced into the environment, and their relationship to human health. We will also be using technology to explore how we interact with the environment.

AP Biology: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Biology, Algebra 1, and Science Teacher's approval


Gregor Mendel

AP Biology is an introductory college-level course equivalent to two semesters of first year biology with lab. The main goals of AP Biology are for students to integrate essential knowledge among the four big ideas and to utilize the technology, apply the concepts, and design and implement scientific methods in order to gain a working understanding of the dynamic biosphere.

- Big Idea 1: The process of evolution drives the diversity and unity of life.
- Big Idea 2: Biological systems utilize free energy and molecular building blocks to grow, to reproduce, and to maintain dynamic homeostasis.
- Big Idea 3: Living systems store, retrieve, transmit, and respond to information essential to life processes.
- Big Idea 4: Biological systems interact, and these systems and their interaction possess complex properties.

The students will also be able to articulate the enduring understandings for each of the big ideas using examples from the course, as well as explain concepts with essential knowledge integrated throughout.

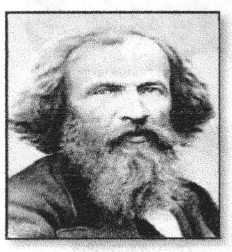
AP Environmental Science: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Biology, Algebra 1, and Science Teacher's approval

AP Environmental Science is an introductory college-level course equivalent to two semesters of first year environmental science with lab. The goal of the AP Environmental Science course is to provide students with the scientific principles, concepts, and methodologies required to understand the interrelationships of the natural world, to identify and analyze environmental problems both natural and human-made, to evaluate the relative risks associated with these problems, and to examine alternative solutions for resolving or preventing them. Environmental science is interdisciplinary. It embraces a wide variety of topics from different areas of study. Yet, there are several major unifying constructs, or themes, that cut across the many topics included in the study of environmental science.

AP Chemistry: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Biology, Physical Science, Algebra 1, and Science Teacher's approval

AP Chemistry is an introductory college-level course equivalent to two semesters of first year chemistry with lab. Topics to be studied will include such as models of chemical bonding, chemical properties of gases, liquids and solids, and properties of solutions. A strong emphasis is placed on analytical problem solving skills as well as the development of good laboratory practices.

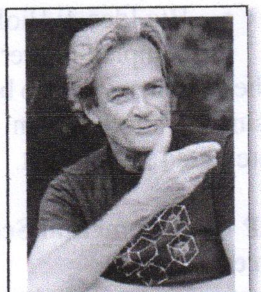

Marie Curie


Dmitri Mendeleev


John Dalton

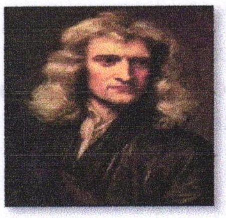
AP Physics 1: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Physics, Algebra 2, and Science Teacher's approval

AP Physics 1 is an introductory college-level course equivalent to two semesters of first year physics with lab. AP Physics 1 is an algebra-based, first-year college-level physics course. The focus is on conceptual underpinnings and basic scientific reasoning along with traditional problem-solving aspects of physics. Students cultivate their understanding of physics through experiential lab investigations as they explore topics such as Newtonian mechanics (including rotational mechanics); conservation laws (energy, linear and angular momentum), mechanical waves (including sound) and introductory circuits.



Richard Feynman – Nobel Winner

AP Physics 2: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Physics, Algebra 2, and Science Teacher's approval



Sir Issac Newton

AP Physics 2 is also an algebra-based, college-level physics course. However, it delves into more advanced topics than Physics 1. Physics 2 explores fluid statics and dynamics, thermodynamics with kinetic theory, photo voltaic diagrams and probability, electrostatics, electrical circuits with capacitors, magnetic fields, electromagnetism, physical and geometric optics, and quantum, atomic, and nuclear physics.

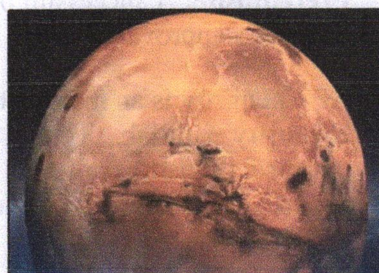
The Cosmos



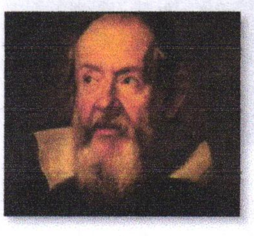
Yuri Gagarin

Comet 67P/Churyumov-Gerasimenko





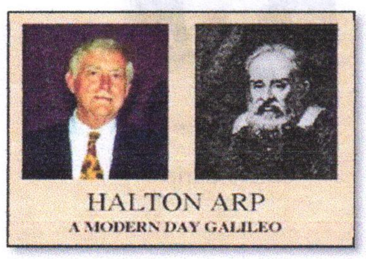
Valles Marineris -- Mars



Galileo

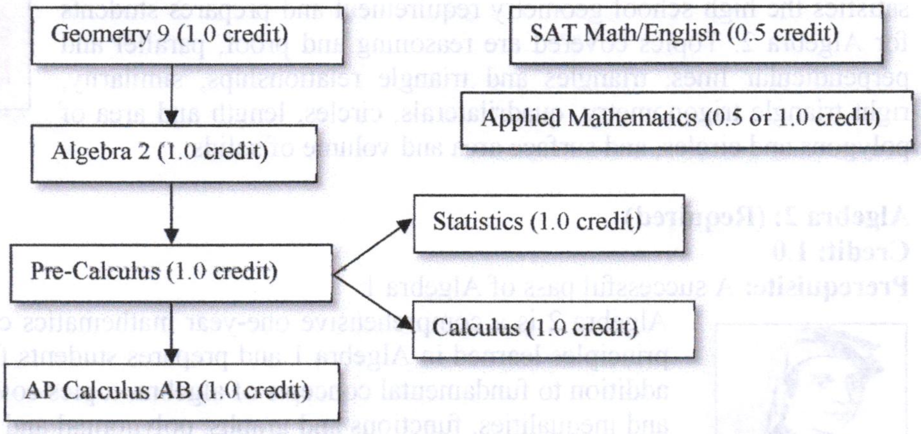


Hannes Alfven



Mathematics Department

You will need 3.0 credits to graduate.
Most universities look for 4.0 credits.



Why Study Mathematics?

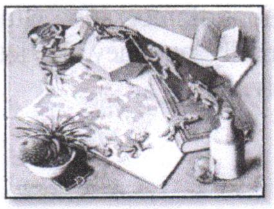
Mathematics provides an important key to understanding the world in which we live. Mathematics can enter our lives through a number of ways: buying items in the market, consulting a timetable, reading a newspaper, timing a process or estimating a length. For most people mathematics also is used in their chosen profession: artists need to learn about perspectives; musicians need to appreciate the mathematical relationships within and between different rhythms; economists need to recognize trends in financial dealings; and engineers need to take account of stress patterns. Scientists view mathematics as a language that is vital to our understanding of events that occur in the natural world. Some people enjoy the logic and challenging puzzles and proofs. The need of mathematics in people's lives gives us clear and sufficient reasons to study it.

Algebra 1: (Required – usually taken in Grade 8)
Prerequisite: A successful pass of Pre-Algebra



Abu Ja'far Muhammad ibn Musa al-Khwarizmi

This is a first year algebra course in which you will learn to reason symbolically. The key content involves writing, solving, and graphing linear and quadratic equations, including systems of two linear equations in two unknowns. Quadratic equations are solved by factoring, completing the square, graphically, or by application of the quadratic formula. The course also includes study of monomial and polynomial expressions, inequalities, exponents, functions, rational expressions, ratio, and proportion. Algebraic skills are applied in a wide variety of problem-solving situations.


M.C. Escher -- Reptiles


George Polya

Geometry: (Required)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Algebra 1



Pythagoras

Geometry is a comprehensive one-year mathematics course that satisfies the high school geometry requirement and prepares students for Algebra 2. Topics covered are reasoning and proof, parallel and perpendicular lines, triangles and triangle relationships, similarity, right triangle trigonometry, quadrilaterals, circles, length and area of polygons and circles, and surface area and volume of solids

Algebra 2: (Required)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Algebra 1


Fibonacci

Algebra 2 is a comprehensive one-year mathematics course that extends principles learned in Algebra 1 and prepares students for Pre-calculus. In addition to fundamental concepts of algebra, topics covered are equations and inequalities, functions and graphs, polynomial and rational functions, exponential and logarithmic functions, trigonometry and analytical trigonometry, and systems of equations and inequalities.

Pre-calculus: (Required)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Algebra 2
Pre-calculus is a comprehensive one year advanced mathematics course that prepares students for a calculus course. Topics covered are functions and their graphs, exponential and logarithmic functions, trigonometric functions, analytic trigonometry, systems of equations, sequences, series, and probability. Graphing approaches to problem-solving are emphasized throughout this course, and students learn proficiency in using graphing calculators as tools for problem solving.

Statistics: (Elective)
Credit: 1.0
Statistics is a comprehensive one-year course that introduces students to the fundamental concepts of statistics and probability. Topics covered are summarizing and graphing data, measures of center and variation, probability, discrete and normal probability distributions, estimates and sample sizes, hypothesis testing, correlation, and regression analysis. Students will learn to use calculator functions and computer software to assist them in performing statistical analyses.

AP Calculus AB: (Elective)
Credit: 1.0
Prerequisite: A successful pass of Pre-calculus and Mathematics Teacher's approval AP Calculus AB is equivalent to a first year university calculus course. Comprising both differential and Integral calculus, topics covered are limits, derivatives and their applications, anti-derivatives, indefinite integrals, definite integrals, and applications of integration. Students learn to solve calculus problems graphically, algebraically, and verbally, and they also learn to employ technology as part of the analytical process of problem-solving.

Applied Math 1 and 2: (Elective)
Credit: 0.5 or 1.0
This class will focus on the review and applications of arithmetic, algebra, geometry, and statistics, while also requiring project-based work.

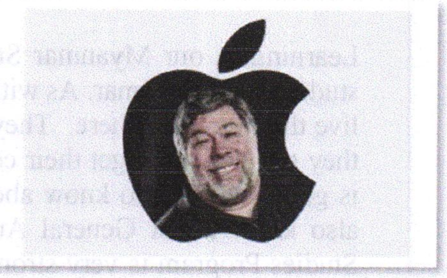
Computer Studies Department

You will need 1.0 credits to graduate.

Computer Studies 9 (0.5 credit)
↓
Computer Studies 10 (0.5 credit)
↓
AutoCAD 11/12 (0.5 credit)
↓
Computer Programming (0.5 credit)

Why Study Technology?

Technology is the use of scientific knowledge for practical purposes or application. It is a technical method of doing something. Every citizen needs some familiarity with technology. It is a part of our daily lives. Students are being inundated with technology at a very young age. Technology promotes independent learning, develops higher order thinking skills and prepares students for the future.


Steve Wozniak

Computer Studies 9: (Required)
Credit: 0.5
Students will focus on learning basic to intermediate computer application skills and tools, Internet safety and ethical computer use, including copyright laws. Students will learn and expand on practical uses of the following applications: Photoshop, Microsoft Office Suite: Word, Excel and Power Point.

Computer Studies 10: (Required)
Credit: 0.5
Students will understand important issues of a technology-based society and will exhibit ethical behavior in the use of computer and other technologies. Students will focus on learning advanced computer application skills and tools, Internet safety and ethical computer use, including copyright laws. Students will learn and expand on practical uses of the following applications: Photoshop, Microsoft Office Suite: Word, Excel and Power Point. Researching in conjunction with the Language Arts teachers will be emphasized during this course. Students will also have the opportunity to explore, plan and write simple computer programs by applying fundamental programming concepts using an introductory programming application such as Javascript or Alice.

Computer Aided Design (AutoCAD) 11/12: (Elective)
Credit: 0.5
Prerequisite A working knowledge of basic computer operations with Microsoft Windows

Computer Aided Design is simply, design and drafting with the aid of a computer. Students will learn the recommended workflow and basic skills required to navigate AutoCAD. Students will learn the features associated with the computer as a drafting/design tool.

Computer Programming
Credit: 0.5
Prerequisite None

Students will learn the fundamentals of computer programming. The course will introduce object types, conditionals, loops, various input/output methods, and basic data structures. The course will also explore algorithmic development, including common search and sort algorithms. Python 3 will be one of the main programming languages encountered.

Myanmar Studies Department

You will need 2.0 credits to graduate.



U Thant

Myanmar Studies 9 (1.0 credit)
↓
Myanmar Studies 10 (1.0 credit)
↓
Myanmar Studies 11/12 (1.0 credit)



Aung San

Why Study Myanmar?

Learning in our Myanmar Studies is important because most of our students are Myanmar. As with our foreign students, Myanmar students live their daily life here. They might also have their future abroad, but they should not forget their country, the language and the literature. It is good for them to know about George Washington, but they should also know about General Aung San. Yangon Academy's Myanmar Studies Program is very strong as it has everything for the students to know about the country, the people, and the language.



Aung San Suu Kyi

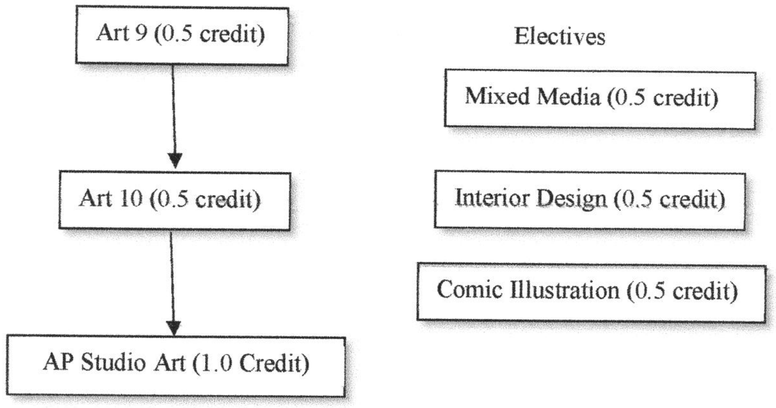
Myanmar Studies 9: (Required)
Credit: 1.0
Students will write Essays using 6+1 traits. They will also translate essays from English to Myanmar. They will also read different writers' books, articles and biographies.

Myanmar Studies 10: (Required)
Credit: 1.0
In this course, students will write biography of the heroes of the country .They will draw a time line of the history of Myanmar. They will write different type of essays using 6+1 traits. They will study the last kingdom of Myanmar watching video files. They will also read novels, poems and articles to extend their understanding of Myanmar and vocabulary.

Myanmar Studies 11/12: (Elective)
Credit: 1.0
In this course, students will continue their in-depth studies of Myanmar language and culture, to include further study in history, geography, biographies, and literature.

Art Department

You will need 1.0 credit to graduate.



Why Study Art?

Artistic expression is common to all cultures. From earliest times, human beings have displayed a basic need to make statements in a variety of graphic terms and to create objects that are aesthetically pleasing.

This urge to create has produced a vast tradition of experiential learning, which often defies precise definition. In no way does this diminish the value of the artistic experience as a learning process.
Art is not merely for pleasure or entertainment. Students may observe and personally experience how the arts can illustrate and comment on the human condition and on nature. Furthermore, the inspiration engendered by creative activity often becomes a driving-force in other studies and throughout life.

Stimulated by knowledge of the rich artistic heritage of many cultures, students are aware that in this subject there is the freedom to create an intensely personal view of the world. In this special way, engagement in the arts promotes a sense of self-worth, and may make a significant contribution to the development of the harmonious person.

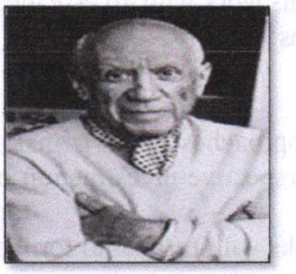
Visual arts courses will be useful for those wishing to pursue higher education in the following fields:

- Art
- Architecture
- Interior Design
- Graphic Design
- Fashion and Jewelry
- Art Therapy
- Product Design
- Art Administration
- Landscape-Architecture
- Theatre Design
- Photography
- Ceramics and Industrial Design
- Art Teaching
- Illustration

Art 9: (Required)
Credit: 0.5
The purpose of this course is to understand and achieve the skills required for basic art form creations, and to appreciate Myanmar art and culture. Students learn step by step how world famous artists paint, and understand art, through discussions and presentations. They also learn how to make portrait drawings, still-life drawings, landscape and seascape drawings step by step. There is also outdoor drawing time occasionally, and discussions according to each of the projects. Work on a project will occur in both individual and teamwork approaches. We also start do some beginning work in Modern Art (such as with mixed-media and comic

illustration). In the latter, students create their own cartoon figures. This course helps all students to better understand their environment.

Art 10: (Required)
Credit: 0.5


Picasso

Here the student's skills will advance from basic art to a more advanced level. The students explore the biographies of Myanmar famous artists, and from other major artists from all over the world. They learn the techniques of the masters for art creation. Also, students explore work in various media such as mixed-media, paper mosaic and egg-shell mosaic. Students continue work in cartoon and comic, illustration, also begin basic steps into interior design drawing and fashion design. Students also have group projects according to the media they choose.

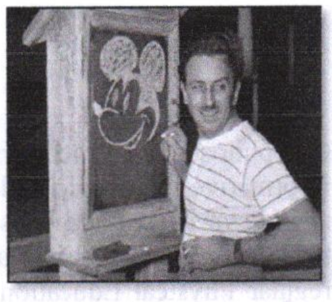

Guernica

Interior Design 11/12: (Elective)
Credit: 0.5

Interior Design is one of the main art electives for high school. In this course students will understand color concepts, the strategy and propositions for spacing objects, decoration using natural materials, and by doing both group and individual projects. This subject can be extremely useful when students apply to college and university.

Mixed Media 11/12: (Elective)
Credit: 0.5
Mixed Media is one of the latest art approaches using paints, crayons, fabric, leaves, papers and other materials to represent student's creative ideas. They also get a chance to use recycle products to create a new art form. Even though this media is the basis for Realism Art, there are different creations around the world. This is another of the main electives for high school students. Students show their art creations in school each month. There is an annual art exhibition at the end of the year, including competitions for the best entries. We built self-confidence, trust, teamwork and understanding throughout the course

Cartoon Illustration 11/12: (Elective)
Credit: 0.5
This course is also one of the top elective choices. Some of the students who love comics are willing to join this course. Comic illustration types include Japanese comic (Manga) and other comics from Walt Disney. Comic illustration is also basic step to career entry into fields such as, Computer Animation, Motion Graphic Designer, 3D Animator and CG Artist in the design and the filming industry. For comic illustration, students will get a chance to illustrate their favorite characters of various actors, actresses or animals. Student will understand how to make a story board, summary and background for various scenes and camera angles. This course is highly supportive for a future career in many fields.


Walt Disney

AP Studio Art
Credit: 1.0

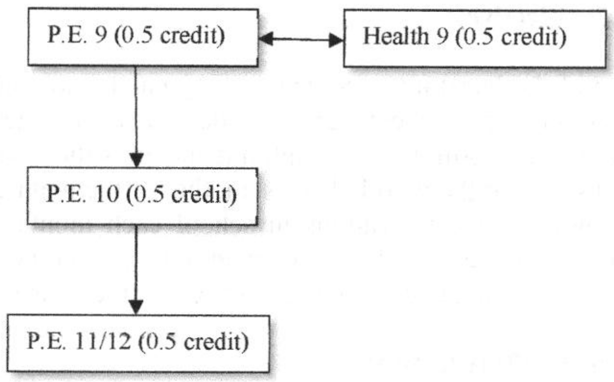
The AP Studio Art portfolios are designed for students who are seriously interested in the practical experience of art. AP Studio Art is not based on a written exam; instead students submit portfolios at the end of the school year. AP Studio Art students work with diverse media, styles, subjects, and content. The portfolio consists of three sections:

- The Breadth section illustrates a range of ideas and approaches to art making.
- The Concentration section shows sustained, deep, and multi-perspective investigation of a student-selected topic.
- The Quality section represents the student's most successful works with respect to form and content.

Works in this section may be selected from the other two sections. Students' work is informed and guided by observation, research, experimentation, discussion, critical analysis, and reflection, relating individual practices to the art world. Students are asked to document their artistic ideas and practices to demonstrate technical development over time. The AP Studio Art Program supports students in becoming inventive artistic scholars who contribute to visual culture through art making.

Physical Education and Health Department

You will need 1.5 credits to graduate.



Why Study P.E.

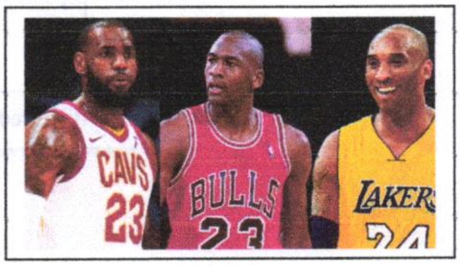
Our philosophy in the Physical Education Department is quite simple: give the students an informative, enjoyable and varied physical education program. At all levels we try to give a wide variety of activities so the students are exposed to many different challenges and are then able to make choices and enjoy these activities later on in life. Yangon Academy offers regular Physical Education for all students, but P.E. 9 and P.E. 10 is required for all 9th and 10th grade students. The most important thing is that students have the opportunities to develop a healthy lifestyle both mentally and physically.

PE 9: (Required)
Credit: 0.5

This course will focus on sports, fitness and physical activities. The course will give you the opportunities to learn about fitness activities, different sports such as basketball, football, volleyball, softball drills, games, rules and regulations, and demonstrate a robust sense of physical and emotional happiness.

PE 10: (Required)
Credit: 0.5

This course will focus on sports, fitness and physical activities. Students will develop an understanding of their own fitness levels and how to maintain a healthy lifestyle. Students will participate in various sports, such as basketball, football, volleyball, softball, and other games, while learning the associated rules and regulations of the sport.



Three Stars

PE 11/12: (Elective)
Credit: 0.5

This course will focus on personal fitness, designing a personal fitness program, and sport activities. The course will give you the opportunities to learn about fitness activities, assess fitness level, design a fitness program, participate in different sports such as basketball, football, volleyball and softball drills, games, while learning the associated rules and regulations of the sport.

Why Study Health?

Health education involves improving or maintaining positive health behaviors and reducing health risk behaviors, as the behaviors a person selects impact the person's health status.

The skills our young people need to be contributing members of society, successful employees, and nurturing family members mirror the skills young people need to maintain and improve their health. This curriculum, addresses health content and essential health skills while reaching beyond health to emphasize and reinforce the essential skills students need for overall well-being.

Health 9: (Required)
Credit: 0.5

In this semester long course students learn accurate and current information on the following units of study: Social and Emotional Health, Safety and Violence Prevention, Healthy Eating & Physical Activity, Tobacco, Alcohol & Other Drug Prevention, and Reproductive Health. Through participation in this course, students gain knowledge and skills necessary to make healthy decisions in a wide range of physical, emotional, and social issues.



Music Department

You will need 1.0 credit to graduate.

Music 9 (0.5 credit)
↓
Music 10 (0.5 credit)

Electives

Guitar (0.5 credit)

Keyboard (0.5 credit)

Chorus 11/12 (0.5 credit)

Why Study Music?

- The study of music is integral to brain and memory development. The power of music is very strong. It helps the students be creative and raises their IQ.
- The study of music enable students to develop highly-desirable skills in areas such as self-management, collaboration teamwork, problem-solving, and communication.
- The study of music promotes concentration and self-discipline in those who pursue it to excellence. Through the serious study of music a student builds self-confidence and maturity which spreads out into all areas of life.

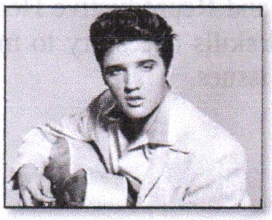
Music 9: (Required)
Credit: 0.5



Segovia

This course will focus mainly on music theory. Students will learn rhythm and tempo, music notation, pitch, timing, and key signature. The students will also learn solo singing or singing with a group, with modern songs. In their singing they will learn how to sing the melody clearly, with sustained breath support. They will learn many kinds of song styles as well.

Music 10: (Required)
Credit: 0.5



Elvis

Grade 10 students will continue their study of music theory. They will also study the biography of various musicians, along with Asian and World traditional songs. Students will continue with solo and group singing. Here they learn to sing solo traditional songs, on pitch and in tempo, with clear diction, proper pronunciation, and appropriate posture. Composing and arranging songs will also be studied.



Eric Clapton

Guitar 11/12: (Elective)
Credit: 0.5

In this class the students will learn to play chords (major, minor, sharp, flat), scales, finger picking styles, strumming patterns, guitar TAB and guitar notation. This subject supports students who are interested in playing fluently.

Keyboard 11/12: (Elective)
Credit: 0.5



Frederik Chopin

In the Keyboard class the student will learn how to read music notes, chords (from Yamaha Music Notes) and beat style. They will also learn repertoire and melody playing. Additional course books include: Yamaha Portable Keyboard Course (Level One and above), The Older Beginner Piano Course by James Bastien (Level One and above).

Chorus 11 /12: (Elective)
Credit: 0.5

In this class the students will learn vocal technique, sight singing pattern and melodies, music notation, correct postures when singing and performing, plus two and four part harmonies.

Additional Programs

Capstone 12: (Required)
Credit: 0.5 (second semester for Grade 12)

During one semester of the school year, each member of the Junior and Senior Class is required to take the Capstone seminar course. This student-centered, project-based course is designed to provide each student with a culminating learning experience, which fully and explicitly integrates Yangon Academy's six Schoolwide Learning Outcomes. Students will be assessed and graded frequently throughout the semester in a variety of modes that directly correspond with the School's six SLO's: Effective Communicators; Collaborative Team Players; Critical and Creative Thinkers; Global Citizens; Life-Long Learners; and, Healthy Individuals. By reflecting on their own impending individual journeys beyond Yangon Academy, including the many global challenges and opportunities, members of the senior class will create and present projects based on real-world issues that will most certainly impact each student in the years ahead.

Advisory 11/12: (Required)
Credit: 0.5 (first semester for Grade 12 and second semester for Grade 11)

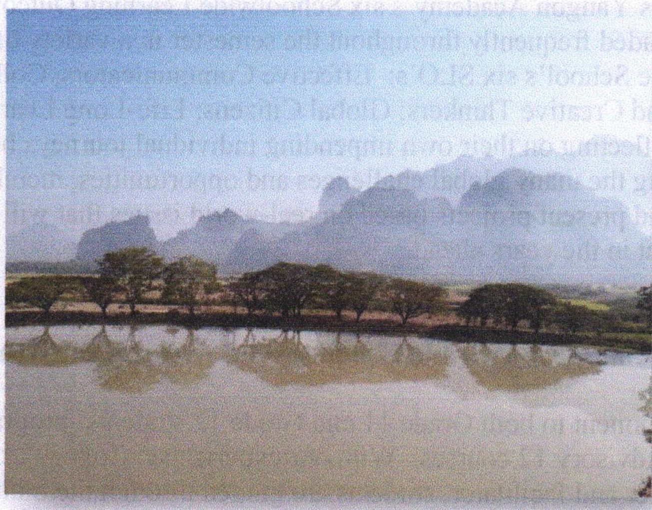
An important component to both Grade 11 and Grade 12 students' program of study are the Advisory 11 and Advisory 12 courses. With our experienced College Counselor serving as a collaborative partner and facilitator, students are guided through the multi-faceted process of applying to college, university, and/or to his or her next post-secondary school journey beyond Yangon Academy. By accessing the state-of-the-art *Naviance* software technology program, and by holding frequent one-to-one counseling sessions, students are guided along the path of self-discovering their personal strengths, as well as the concrete planning steps needed to make their future educational and career aspirations a reality.

Student Activities
A wide variety of clubs, fine arts opportunities and athletic activities are available to Yangon Academy high school students. While these vary from year to year, examples include high school drama productions, Computer Club, Yangon Honors Choir, Chess Club, Art Club, One Heart Community Service Club, inter-school competitive basketball, soccer, and volleyball teams (both boys and girls), and Model United Nations.

Student Council
A High School Student Council -- consisting of President, Vice-President, Secretary, Treasurer, and Class Representatives -- is elected each year by the student body. It addresses school matters of interest to students, acts as liaison between students and the school, and organizes social and fund-raising activities.

Scenes from a Week Without Walls Trip to the Mon State





Yangon Academy
International School

Address: 150-B, New University Avenue Road
Bahan Township, Yangon, Myanmar

Tel : (959) 7707 9999 4, (959) 7707 9999 5, (959) 456 9999 83

Email: info@yangonacademy.com
Website: www.yangonacademy.com

Yangon Academy International School

David Miller
Director/Secondary Principal

Mike Gordon
Assistant Secondary Principal

Aaron Mayo
Secondary Counselor

Address:
150-B New University Avenue Road
Bahan Township, Yangon, Myanmar
Tel: (959) 7707 9999 4
(959) 7707 9999 5
(959) 459 9999 83

E-mail:
director@yangonacademy.com
mgordon@yangonacademy.com
counselor@yangonacademy.com

Website:
https://www.yangonacademy.com

C.E.E.B Code 653-065



Elementary School remodel and upgrade

HIGH SCHOOL PROFILE
2018 - 2019 School Year

Yangon Academy (YA) is a privately-owned international school founded in 2004. YA saw its first graduating class completing their school diploma studies in June 2014. Approximately 85% of the students are Myanmar, while the remaining 15% are from a variety of other countries around the world.

Our Vision: Yangon Academy empowers students to reach their full potential.

Our Mission: Yangon Academy is a dynamic international school that provides a challenging K-12 American-based education which prepares our students for excellence in university and life. Our community inspires students to love learning and to contribute positively within a diverse and ever-changing world.

Our Schoolwide Learning Outcomes:
- Effective Communicators
- Creative & Critical Thinkers
- Healthy Individuals
- Collaborative Team Players
- Responsible Global Citizens
- Lovers of Learning

School and Community: The nationalities of the teaching staff at Yangon Academy are predominately American, Canadian, and Myanmar. A high percentage of the secondary faculty hold advanced degrees with current certification. A large percentage of the Myanmar teachers also hold Masters degrees. Overall, our core secondary teachers average 15+ years of experience, with considerable prior experience in various international schools.

Academic Program: Students in the school follow an American-based based curriculum and associated standards. Students must earn 25 credits to graduate. Classes are scheduled for 75 minutes per class within a four period day on a two day rotation cycle. Specialist classes are offered in Art, Music, Computer Studies, and P.E.. Myanmar Language and Culture classes are also required for all students through grade 10. Most students in the upper secondary take two or three AP courses.

University and College Admissions Recent Graduates (2014 – 2018)

United States:

Boston University – Massachusetts
Clark University – Massachusetts
Haverford College - Massachusetts
Northeastern University – Massachusetts
Tufts University, Massachusetts
UMass – Amherst, Massachusetts
College of William and Mary -- Virginia
Eastern Mennonite University – Virginia
Mills College – California
Drexel University – Pennsylvania
Pennsylvania State U. – Pennsylvania
Swarthmore College -- Pennsylvania
Cornell University -- New York
Syracuse University – New York
U. of New York, Stony Brook – New York
U. of North Carolina – North Carolina
Savannah College of Art & Design – Georgia
Purdue University – Indiana
University of Indiana – Indiana
Valparaiso University – Indiana
William Carey College – Mississippi
Miami University -- Ohio
U. of Illinois (Urbana) – Illinois
U. of Wisconsin-Madison – Wisconsin
Arkansas Tech University – Arkansas
College of the Ozarks – Missouri
Columbia College -- Missouri
University of Kansas -- Kansas
University of Denver – Colorado
University of Utah - Utah
University of Texas -- Texas
Louisiana State University --Louisiana
Loyola University Chicago – Illinios
Bellevue College - Washington
City College of San Francisco – California
Dominican University – California
Irvine Valley College, California
Ohlone College – California
Orange Coast College – California
California Polytechnic State - California
San Diego State University – California
UC Davis -- California
UC Irvine – California
UC Merced – California
UC Riverside – California
UC San Diego – California
UC Santa Cruz – California
UCLA -- California
University of San Francisco – California

Other:

Glion Institute – Switzerland
Les Roches - Switzerland
Bishops University – Quebec, Canada
Trinity College – Melbourne, Australia
University of Adelaide – Australia
University of Melbourne -- Australia
University of Sydney – Australia
University of Western Sydney – Australia
Radboud University Nijmegen - Netherlands
Ritsumeikan Asia Pacific University – Japan
Waseda University – Japan
Yonsei University – South Korea
Mahidol University - Bangkok, Thailand
Nanyang Academy of Fine Arts - Singapore

Graduation Requirements

Subject	Graduation Requirement	Course Offerings (Including AP Courses)
English	**4 credits**	English 9-12, Academic Writing 9-12, AP Language and Composition 11/12
Myanmar Studies	**2 credits**	Myanmar Language and Culture 9,10
Social Studies	**3 credits**	Africa 9, The Americas 10, World History 11/12, Global Issues 11/12, AP Microeconomics, AP Macroeconomics, AP Psychology, AP World History
Sciences	**3 credits**	Physical Sci. 9, Biology 10, AP Biology, Physics 11/12, AP Physics 1 and 2, Environmental Sci. 11, AP Environmental Science, Chemistry 11/12, AP Chemistry
Mathematics	**3 credits**	Geometry, Algebra 2, Pre-Calculus, AP Calculus AB, Statistics, Applied Math
P.E.	**1 credit**	P.E. 9 – 12
Health	**0.5 credit**	Health 9
Art	**1 credit**	Art 9 – 12, Mixed Media 11/12, Comic Illustration 11/12, Interior Design 11/12, AP Studio Art 2-D
Music	**1 credit**	Music 9 – 10, Chorus 9 – 12, Keyboard 11/12, Guitar 11/12
Computer Studies	**1 credit**	Computer Studies 9 – 10, AutoCAD11/12, Computer Programming (Python 3)
Electives	**5.5 credits**	
Total	**25 credits**	

Students in Grades 9 through 12 prepare for a Yangon Academy Graduation Diploma, recognized by colleges and universities throughout the world. Virtually all graduates attend post-graduate programs in the U.S..

Student Rank: We do not rank our students.

SAT Average Scores

Our 2017 – 2018 average scores (n= 28):

	Reading/ Writing	Math	Total
YA Scores: (n=28)	598	668	1269
SAT World (n=1.67 million):	533	527	1060

Extracurricular Profile

Yangon Academy has a very active extra-curricular program.

MISAC: The school is a member of the Myanmar International School Athletic Conference. (MISAC). This organization sponsors both athletic and cultural exchanges. Sporting events include both traditional friendlies and tournaments. Cultural exchanges often involve music, drama, art etc.

Sporting/Athletics and Competitions: Basketball, Soccer, Badminton, and Volleyball (U14 and U19 for both Boys' and Girls'); Spelling Bee, American Math Olympiad, Kangaroo Math Competition, Singapore Math Competition.

Creative Arts: Video Making; Nature Drawing and Painting, Art Exhibitions, Music Instrumental Ensembles, Yangon Honors Choir, Drama Performances, YA Times, Yearbook.

Leadership: Student Council, Model U.N.

Community Service: Students organize various community service events, often working on weekends with local children in monastic schools and nunneries. Typically, students teach English, and offer sports and art activities. Clothing and associated collections for basic living items serve to help those in need.

Global Citizens: Each year Yangon Academy calendars a set of Week Without Walls trips (WWW) for all secondary students throughout Myanmar, and abroad to southeast Asia venues; International Day, Union Day

Using your Elementary Parent/Student Handbook:

The purpose of this handbook is to provide students and parents with the necessary information concerning a student's responsibilities, the school rules and routines, and life at the school. Students should discuss and share the contents of this handbook with their parents/guardians and use the guidelines and procedures of the school to have a truly successful year. Best Wishes!

David Miller

David Miller
Director

About Yangon Academy

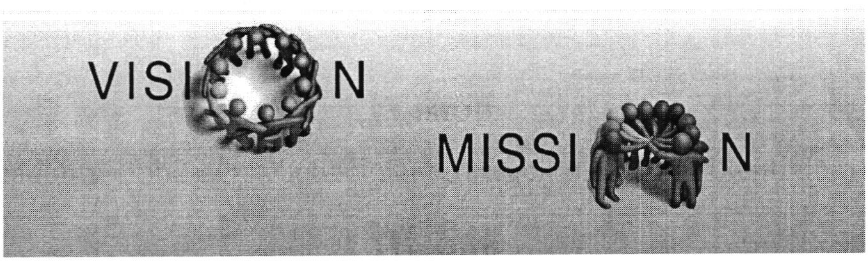
Yangon Academy, formerly known as IECM established in 2004, is a private, English-medium school offering an American-based curriculum. The school provides quality education to children (age 2 to 18; pre-nursery to grade 12). Qualified, and highly experienced English speaking teachers from around the world provide a strong academic foundation for learning. In addition, Myanmar teachers also assist in the classrooms. Air-conditioned classrooms, a computer lab with Internet connection and wi-fi facilities, music and art rooms, a library, a covered sports court and a playground contribute to an exciting and rigorous educational experience.

Vision

Yangon Academy empowers each student to reach their full potential.

Mission

Yangon Academy is a dynamic international school that provides a challenging K-12, American-based education which prepares our students for excellence in university and life. Our community inspires students to love learning and to contribute positively within a diverse and ever-changing world.



Schoolwide Learning Outcomes (SLOs)

Effective Communicators

Listens respectfully
Shares information and ideas honestly with sensitivity to others
Communicates in many ways: e.g.: speaking, writing, art, musical, movement, math, social, technology
Uses technology to share ideas

Creative and Critical Thinkers

Creates new ideas for good
Thinks and solve problems
Does their best
Recognizes and solves problems
Uses art to make life better

Healthy Individuals

Enjoys outdoor activities to stay healthy
Supports the health and safety of self and others
Shows happiness with their body and mind

Collaborative Team Players

Works positively with others
Supports classmates
Leads classmates
Understands that each classmate is important

Responsible Global Citizens:

Shows of respect for others
Is responsible for their actions
Shows value and honor to family
Shows respect for others
Respects difference people and cultures
Cares for the environment and community
Does not waste

Lovers of Learning

Shows excitement and curiosity for learning
Always develops their abilities
Uses imagination and new ideas
Takes responsibility for learning

STUDENT EXPECTATIONS AT YANGON ACADEMY

A student is expected to:

- be diligent in attempting to master such studies as are part of the program in which a student is enrolled;
- exercise self-discipline;
- accept such discipline as would be exercised by a kind, firm and judicious parent;
- attend classes punctually and regularly;
- be courteous to fellow students and obedient and courteous to teachers;
- be clean in person and habits;
- take tests and examinations as required;
- show respect for school property.



Elementary School Faculty and Support List

Management

Yee Yee Tha	Managing Director
Paing Tha Htoo	Chief Operating Officer
Nyo Nyo Aye	General Manager
David Miller	Director and Secondary Principal
Mark Robertson	Elementary Principal
Rene MacQuilin	Assistant Elementary Principal

Elementary School (KG - Grade 5)

Priyanka Sharma	Kindergarten Teacher
Joni Barker	Kindergarten Teacher
Janette Barlow	Grade-1 Teacher
Mindi Greenberg	Grade-1 Teacher
Rodora Juaton Peraz	Grade-2 Teacher
Aarthi Dawson	Grade-2 Teacher
Terry Nichols	Grade-3 Teacher
Tim Castle	Grade-3 Teacher
Christina O'Quinn	Grade-4 Teacher
Jacquie Bean	Grade-4 Teacher
John Tucker	Grade-5 Teacher
Shea Coughlin	Grade-5 Teacher
Htet Htet Htoo	Kindergarten Assistant Teacher
Ei Pearl Ko	Kindergarten Assistant Teacher
Aye Mya Mon	Grade-1 Assistant Teacher
Yee Nwe Nyein	Grade-1 Assistant Teacher
Lwin Lwin Khine	Grade-2 Assistant Teacher
Yee Yee Mon	Grade-2 Assistant Teacher
Aye Aye Sett	Grade-3 Assistant Teacher
Chit Phu Ngon Nyunt	Grade-3 Assistant Teacher
Nant Dahlia	Grade-4 Assistant Teacher
Yu Ya Naing	Grade-4 Assistant Teacher
Mai Julia	Grade-5 Assistant Teacher
Shwe Yi Mon	Grade-5 Assistant Teacher

Special Subjects

Nyein Nyein Ei	Art Teacher
Pyone Pyone Khin @ Smile	Computer Teacher
Naw Helen	Music Teacher
Richard Mcfield	Physical Education Teacher
Yu Ma Ma Aung	Physical Education Teacher
Cherry Lwin	Myanmar Studies Teacher-Elementary
Eaint Ngwe Chi	Myanmar Studies Teacher - Elementary

Administrative Support Staff

Soi Ohnmar Kyaw	Admin Manager
Khaing Thu Thu Han	Admin Assistant
Shwe Zin Phyo	Receptionist
Kyaw Zin Wine	Office assistant

Academic and Administrative Support Staff

Tun Tun Win	IT Assistant
Su Lei Phyu	School Secretary and Administrative Support
Sang Thang Puia	Library Incharge



ADMINISTRATIVE AND BASIC SCHOOL POLICY

School time

School academic year runs from August to June. The elementary school runs with semesters. Students receive a total of 180 tuition days in a school year. School runs from Monday to Friday from 8:15 a.m. - 2:45 p.m.

School is closed on public and school holidays. Please refer to the 2018-2019 School Calendar for more details.

Drop-off

Elementary students should be dropped off at 7:45 a.m. at the Sports Court of the Yangon Academy campus. The school requests all parents be considerate and respect other drivers and the residents around the school area and make the traffic flow as smooth as possible. There are teachers on duty at the drop-off point in the mornings.

Pick-up

There is a limited parking space at the Yangon Academy campus; therefore parents are asked to pick up their children promptly at the dismissal times. If not involved in after school activities, students should not stay at school after school hours as supervision is inadequate. Whenever possible, parents need to make arrangements so that siblings not involved in afterschool activities can go home directly. There are teachers on duty at the pick-up point at the school's dismissal times.

Dress code

Students are required to wear the school uniform when attending school or representing Yangon Academy on and off-campus, including field trips and sports activities. A full P.E uniform will be worn only on the days when P.E is scheduled. Students are to present themselves in a modest, tidy, dignified fashion wherever they appear in uniform. Inappropriate and or any obscene pictures or words are prohibited. Students will be asked to change or sent home if they are seen wearing such clothing or jewellery. Students must wear appropriate footwear when they are outside of the classroom, on the playground and during Physical Education (PE) lessons.

The school uniform and PE uniform can be purchased from the school Business Office.

Homeroom

Each class has a homeroom and a homeroom teacher. Students should turn to their homeroom teacher for guidance and counselling. If a student has a concern or a matter they need to share or discuss with an adult, they may approach their homeroom teacher or the assistant teacher. If further assistance is needed, the homeroom teacher will help the student approach the Principal about it.

Monitoring student's progress

Student's progress is continually monitored by teachers in various ways and recorded on progress reports and report cards. Parents/guardians will be invited to meet with teachers twice a year to discuss student's progress. More information is available on progress reports in the school-home communication section.

Grading

At Yangon Academy students receive grades for their schoolwork. A student's grade is determined by his/her participation in class activities, completion of or performance on class projects, tests and examinations. For elementary school, grades are reported in the format of E – Exceeding Expectations, M – Meeting Expectations, B – Beginning to Meet Expectations, N – Not Meeting Expectations, NA – Not Applicable

Student Files

Yangon Academy keeps a file for every student which contains the student's identification document such as passport, NRC or birth certificate, application form, copies of immunization records and copies of academic records, such as report cards and transcripts. These files are confidential.

Student ID and library cards

Student ID cards are issued for all students at Yangon Academy. New students receive a picture identification card at the beginning of the school year. They are valid for three years and can be extended. Students need to show the student ID cards when they want to check out items from the library as well as when the school staff asks for them for verification. Replacement of a lost, stolen, or damaged ID is 10,000 kyats. See the Elementary Secretary for elementary ID card needs.

Punctuality

Students are expected to be on time for school. If for any reason a student is going to be late for school, parents should inform the school reception by telephone at +951 549451, 557219, 540730 for elementary school.

Attendance

The YAIS recognizes regular punctual attendance has a positive effect on student learning and achievement. If you know your child will be absent, please call the school office (951) 549451 / 540730 / 557219. Excused absences from school are for personal illness, family emergencies, health care appointments or religious observances. Following an absence, we ask for your assistance. A note explaining the absence is REQUIRED for admittance back to class. If you are concerned about your child's attitude toward school and about his/her attendance record, contact your child's teacher, and/or school principal.

Unexcused Absences

An unexcused absence means that a student has failed to attend the majority of classes in an average school day and that the parent/guardian has not informed the school of a valid basis for the absence within 48 hours of the absence. The school may refuse to acknowledge a parental excuse if the absenteeism was unnecessarily prolonged and potentially harmful to the child's academic progress. At YAIS, a student with 5 unexcused absences in a school year will be required to participate in an attendance conference (including the parent, child, and school officials). When a student has ten unexcused absences in a year, the school the student and their parent (s) must have a second conference with the school principal.

Excessive Excused Absences/ Tardies

Frequent absenteeism (excused or unexcused) that is unnecessarily prolonged may contribute to difficulties in learning, create emotional strain for the student, and may be potentially harmful to the child's academic progress. YAIS has a policy that 15 absences or tardies will be considered excessive. At this time, an attendance conference will be scheduled – including the parent, child, and school principal. The purpose of this conference is to work for solutions and appropriate actions to eliminate absences and create a signed attendance agreement. Should absences reach a level of 20 excused absences in a year or 20 excused tardies in a year, the school may complete an attendance lack of attendance letter to be placed in the student's permanent file.

Tardiness

It is important that children come to school on time. When they arrive late, they miss vital instruction time, interrupt the entire class, announcements and directions. At YAIS, when a student has accumulated five tardies in a year, a letter will be sent to the parent. If a student continues to be tardy, the guidelines for excessive tardies will apply – 15 tardies an attendance conference will be scheduled – including the parent, child, and school principal. At 20 tardies the school may complete an attendance warning letter to be placed in the student's permanent file.

Make-up work

If a student misses class due to illness or a permitted absence, he or she is required to make arrangements with the teacher for making up any missed lesson. It is the student's responsibility to complete any class work, assignments and tests missed on a due date set by the teacher. The completion of missed schoolwork and the time allowed for completing such work shall be at the discretion of the teacher, working with the student and parent.

Students' safety

For students' safety, all parents and visitors must check-in at the reception before entering the school building, must wear the "visitor badge" and check-out before leaving the school building. Anyone who is seen not wearing the badge will be queried by the staff at any point, and will be asked to check-in at the reception. Parents/visitors shall not enter the school building without prior appointment and without a valid reason.

All students will be under the supervision of teachers and staff during school hours. For afterschool activities, the corresponding teachers/coaches will be responsible for supervising the participating students. It is the parents' responsibility to pick up their children on time without fail everyday from the school. Students must not be present on-campus after school hours without supervision.

Yangon Academy has an evacuation/emergency drill once a month for all the students and staff. All students must follow the evacuation safety procedures strictly and participate in the drill. During the first week of starting school students will be briefed on safety and evacuation procedures in case of fire, earthquake, lockdown.

School Bus Conduct and Safety

In order to ensure a safe ride to and from school, student conduct on the school bus is expected to be the same as the responsible conduct that is demonstrated at school. Respect for self and others, and respect for one's own and others' property are the essential elements of responsible student conduct on the school bus.

The requests of the bus monitor must be respected and followed immediately at all times. Inappropriate behavior on the school bus will be reported by the bus monitor to the school office and/or Section Principal. Consequences for inappropriate behavior may include: a warning, conference with principal, an assigned seat, parent notification or suspension of bus privileges.

Injury and illness

For minor injuries, students will be treated by staff at the school healthcare office, located in the reception area. The healthcare office will deal with day-to-day student health problems and minor accidents, which occur at school. No drugs/medicine will be administered to a student without the doctor's prescription (noting dosage and frequency, etc.) and a written parental permission. Parents will be informed of all health concerns involving their children.

For major injuries (fracture, concussion, excessive scrapes or cuts) the school will contact the parents/guardian or emergency contacts. Students are to have their own health insurance in case of accidents at school. Yangon Academy is not responsible for accidents and/or injuries on the campus. If a student is ill, they should stay at home and not come to school. If a student becomes ill during class, the school will inform the parents/guardian. In case of emergency, serious or life-threatening injury or illness, the school will take the student straight to Asia Pacific clinic, and to Asia Royal Hospital for immediate care.

For any accident that happens, during the school hours, the class teacher will prepare the accident report, send a copy to the parents, and give a copy to the Section Principal.

Sports

Yangon Academy provides its students with a fairly sufficient area to carry out sports activities, and encourages all students to take part in sports activities while promoting a healthy and active lifestyle. All students except those who are exempted for health reasons are required to participate in P.E. lessons.

Forgotten books/homework

Forgotten books, homework, and other items can be delivered to the school. For students' safety, all items should be left with the security or at the Reception for the students to pick up during lunch and break time.

Left, Lost and Found

When general items are found on campus, they are placed at the school reception. Periodically, unclaimed items are donated to charity. Valuables (watches, rings, computers, mobile phones, etc.) found on campus are also brought to the reception. The school receptionist holds such items for identification and return.

Students bring valuables such as jewellery, computers, cameras, and other gadgets to school at their own risk. Yangon Academy cannot be responsible for theft or any loss.

Identification of personal property

Students are encouraged to label their personal belongings, e.g. lunch boxes, calculators, books, etc. with their names.

Use of school telephones

The school telephone is to be used for school business. Students are granted use of these phones in case of emergency.

Cellphones

Use is not permitted. Students may keep phones in silent in back packs.

Textbooks

Textbooks are provided by the school. When textbooks are issued, students are required to put their names at the front of the book in ink. This is used as a check by the teacher when books are returned. Textbooks are school property, and the students must care for them as such. Any damage or loss will be charged to a student at the end of the year and that fine must be paid before any grades or transcripts can be issued. Students should protect their textbooks with covers.

Library books

All are encouraged to borrow books and other materials from the library and adhere to the library rules.

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) RULES

Using computers:

Personal laptops, iPads, tablets

With teacher permission, students may use their own laptops, iPads and tablets at school for school-related activities. Should a student misuse any IT equipment Yangon Academy reserves the right to bar that student from using any IT equipment on the school premises.

Computer lab

There is a fully-equipped computer lab for student use. Students must have a teacher's permission to use a computer, and may only do so when supervised. All students must follow the computer lab rules at all times. Consequences for violating these rules may include suspension of use of computer privileges.

Printing Assignments: Printers are provided in the computer lab for printing of assignments and students are expected to use these printers with the permission of the computer teacher. An additional printer for students is available in the library.

Using the Internet:

From personal laptops, iPads, tablets, smart phones

Students are not allowed to use the School Internet on personal laptops, iPads, tablets or smart phones during the lessons unless authorized by the teacher. Viewing or downloading of pages from the sites which advocate violence, pornography, prejudice, bigotry or any form of discrimination is strictly prohibited. See the school's Internet policy for details.

In computer lab

Students may use the Internet in the computer lab for school-related activities under the supervision of the computer teacher and the assistant teacher. Students are not allowed to install or download any program onto a computer, or to change the system configuration of any computer. Unauthorized access to the Internet will lead to suspension of use of computers.



CODE OF CONDUCT

Yangon Academy is a community of teachers and students dedicated to the process of learning in a safe and caring environment. Our Code of Conduct prohibits any acts or materials that hinder any teacher's teaching or any student's learning. The Elementary Principal will take necessary action if any student is found conducting any of the behaviors listed below.

Lateness - arriving late to school or any individual class

Not wearing the full school uniform

Unexcused absence - missing a class or a school day without permission from the school

Inappropriate behavior in class - any act or speech that disrupts the class' education

Insubordination - being disrespectful , failure to follow the direction of any staff member

Cheating - copying notes and/or homework, sharing test information, use of other student's materials during tests and exams, talking or signalling answers during tests and exams.

Plagiarism - stealing or passing off as one's own, the ideas or words of another, using a created production without crediting the source, presenting as new and original an idea or product derived from an existing source.

Forgery - creating or using a false document, including a parent or teacher's note or pass; forging the signature of a parent, teacher, or another student

Lying - making a false or misleading statement

Obscenity - using abusive language, making profane gestures

Littering - discarding of trash anywhere but in appropriate receptacles

Vandalism and theft - taking something without express permission, whether or not you intend to return it; damaging in any way something that does not belong to you

Smoking, possession of cigarettes - smoking on school premises, keeping cigarettes anywhere on school premises

Inappropriate display of affection - intimate or prolonged embraces, hand-holding, kissing, etc.

Bullying - teasing, threatening, verbal or physical abuse of any person, friend or not, also taking money, material goods, or favors from any person, using threats of any form; this includes fighting and play fighting.

Possession of dangerous articles - weapons of any sort, laser-pointers, chemical sprays, firecrackers, etc.

Drugs and alcohol - use, possession, sale or purchase of any drug or alcohol on school premises, on school buses, or at school-sponsored events

Trespassing - venturing in any unauthorized or unsupervised area on the school premises

Leaving campus - leaving school grounds without permission from the Section Principal for any reason during the school hours

OFF-CAMPUS BEHAVIOR

Yangon Academy students and their parents are responsible for their own behavior when they are off-campus. However, the school expects its students to be well-behaved and well-mannered as the representatives of Yangon Academy at all times. The school reserves the right to take any appropriate disciplinary action if it is found that the student is involved in any illegal or inappropriate activities off-campus. This includes the improper use of social media.

DISCIPLINARY SANCTIONS

All students at Yangon Academy are expected to abide by the rules and regulations of the school. Students may receive behavioral probation if they do not follow the rules and regulations accordingly. The school will inform the parents and call for a conference to discuss the reasons for behavioral probation. Depending on the seriousness of the student's behavior, a contract will be drawn up where expectations to improve the student's behavior are stated. For a student on behavioral probation, subsequent breach of rules could result in the student being expelled from the school.

STUDENT WITHDRAWAL PROCEDURES

To facilitate the withdrawal procedure, parents are advised to inform the Section Principal's office in person. All school fees must be paid prior to the student withdrawal procedure. Additionally, student must also return the textbooks, library books, and other school materials. Any fees or fines owed by the student must also be paid.

The withdrawal process:

- parents provide the school with a written notice of departure, indicating the date of departure
- the school sends the student withdrawal form to parents for completion
- student returns the student withdrawal form to school for signatures of teachers, librarian, business manager and administrators
- student records such as current and past progress reports, report cards, transcripts, test results, etc. will be issued by the Principal's office after any outstanding issues have been settled and upon receiving of the signed withdrawal form

STUDENT REQUIREMENTS AT YANGON ACADEMY

A student shall:

- be diligent in attempting to master such studies as are part of the program in which a student is enrolled;
- exercise self-discipline;
- accept such discipline as would be exercised by a kind, firm and judicious parent;
- attend classes punctually and regularly;
- be courteous to fellow students and obedient and courteous to teachers;
- be clean in person and habits;
- take tests and examinations as required;
- show respect for school property.

SCHOOL-HOME COMMUNICATION

Reporting student progress to parents

Parent-teacher conferences can be very productive. Parents of students who are not making satisfactory progress between reporting periods are formally contacted between reporting periods and remedial action is suggested.

Parents can help the school by sharing relevant information on the child's reaction to school, physical condition and general health, activities, hobbies, special interests and relevant strengths and areas for improvement. This can be done at anytime, either in writing or personally to the relevant officials at school.

Elementary

There are four reporting periods in the school year: two in the form of written pupil's report cards which are sent home, and two as parent-teacher conferences when reports are handed directly to the parents. To earn a semester grade, arriving or departing elementary students must attend one-half of a quarter. One-half of a semester is determined by dividing the number of days in a semester by one-half.

The four report cards for 2018-19 will be issued as follows:
First quarter - October 2018 during parent-teacher conferences
First semester - January 2019
Third quarter - March 2019 during parent-teacher conferences
Second semester - June 2019

The elementary school will not issue report cards in October and March without a parent conference.

The student's progress reports for elementary school (Kindergarten - Grade 5) include comments on each student's academic progress, as well as his/her social behavioral and study habits. During parent-teacher conferences, parents may request to see samples of their child's work, achievement records, both formal and informal, and hear about his/her strengths and areas for improvement, general behavior and adjustment to school.

Visits to the school

Yangon Academy urges parents to contact the school if they have any queries regarding school matters. Appointments to speak with members of staff can be made through the school reception or the Secretary at any time during school hours. Teachers are available to meet with parents 30 minutes before and 30 minutes after the school day but would prefer to meet after 2:45pm.

Parent communication

The school uses a multitude of ways to communicate with parents on a variety of concerns and interests. These communication efforts include meetings and printed materials: parent-teacher conferences, monthly calendars, curriculum guides and overviews, open house and/or "back to school" nights, co-curricular schedules, permission forms, newsletters, student journals, progress reports, and this handbook.

Current student data

Parents must notify the school of a change of address, telephone number or email in writing or verbally. This is vital so that in case of emergency parents can be contacted immediately.

Student health

The school should be informed if any student is to take prescribed medication during school hours. Any relevant information relating to a child's physical condition or special medical needs should be shared immediately with the school and clearly described on the school admission form.

Resolution of concerns

Because schools are human institutions, conflicts and differences of opinion arise from time to time. It is the aim of the school to create an environment allowing conflict resolution in an open, forthright and beneficial manner. We urge parents and students to communicate problems or concerns by using the procedures outlined as follows:

- Begin at the level of concern. If a problem emerges with a teacher or in a particular classroom, arrange for an appointment with the teacher concerned. The majority of problems can be easily resolved at this level.
- If the meeting with the teacher does not resolve the problem, contact the Section Principal in writing or make an appointment to discuss the situation further.



CO-CURRICULAR ACTIVITIES AND SPECIAL EVENTS

The school offers an extensive co-curricular program that may include the following activities: intramural sports, fine arts, Myanmar cultural arts, board games, student government, and community service. The school welcomes parents to participate in the organization and implementation of co-curricular activities. The school provides a schedule of activities on a regular basis. Students are required to have parental permission to participate. Since these activities are not a part of the set course of studies, participation is not mandatory, but nevertheless recommended to all students. A nominal charge may be levied to cover the cost of materials and outside expertise.
All students are encouraged to participate in school events and co-curricular activities, organized by Yangon Academy. At least three times a year students are required to attend the school cultural and social programs, such as the Annual Elementary Christmas program in December, the Thingyan festival in April, and Games Day competitions.

FIELD TRIPS

One-day field trips to various places in Myanmar occur on a regular basis and augment the educational programs the school offers. Such trips are organized by the Yangon Academy teachers. Written parental permission is required from all students scheduled to take a trip.

MEASURES OF ACADEMIC PROGRESS (MAP)

Yangon Academy has begun to use a set of computerized tests (Measure of Academic Progress - MAP) to help assess the level of knowledge and skills of our students in Reading, Language Usage, and Mathematics for Grades 3-10. These MAP exams are an externally developed and scored set of tests which are currently used in many quality international schools in more than 54 countries around the world. We test each YA student twice a year both in a Fall and in the Spring, in order to fully evaluate the success of our school programs and to improve the learning of each student.

COURSES

Elementary school
English Mathematics Science and Technology Social Studies – Society, Geography, History Myanmar Studies –Language, culture, history, geography and Myanmar Ethnic groups Music Art Physical Education Computer Studies

Yangon Academy International School



FACULTY STAFF HANDBOOK 2018-2019

Revised 9 July 2018

Contents

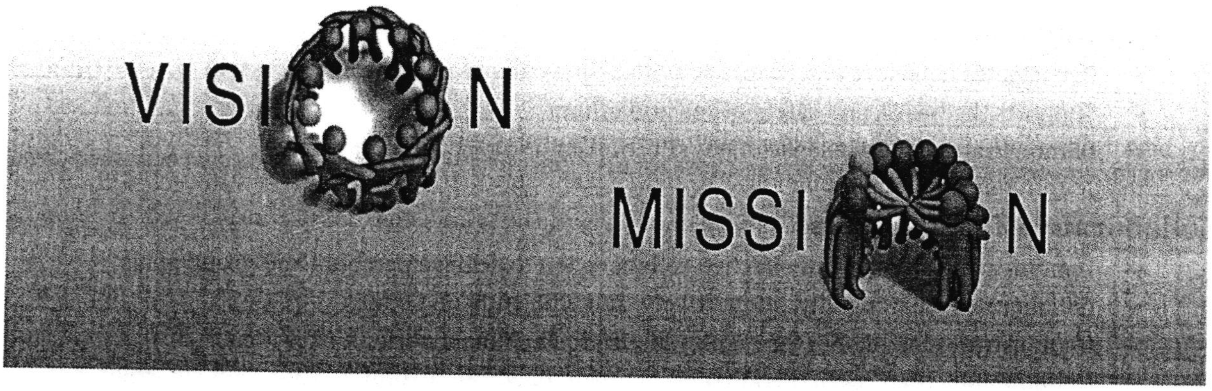
Vision and Mission

Vision

Yangon Academy empowers each student to reach their full potential.

Mission

Yangon Academy is a dynamic international school that provides a challenging K-12, American-based education which prepares our students for excellence in university and life. Our community inspires students to love learning and to contribute positively within a diverse and ever-changing world.



Schoolwide Learning Outcomes (SLOs)

The following six SLOs are the foundation for all teaching and learning at Yangon Academy International School. As such, it is the expectation that all members of the school community will strive to know, to understand, and to achieve these learning outcomes.

Effective Communications

- Yangon Academy empowers each student to reach their full potential
- Listens respectfully and asks questions to facilitate understanding
- Presents information and ideas clearly and honestly with sensitivity to others
- Demonstrates the ability to effectively communicate in multiple ways; e.g., speaking, writing, artistic/ musical expression, kinesthetic/ movement, mathematical/ logical, interpersonal/social, intrapersonal/ reflective, media/ technology
- Use appropriate technology as a tool to convey ideas.

Creative and Critical Thinkers

- Creates, adapts and evaluates new ideas in the light of the common good
- Thinks reflectively and creatively to evaluate and solve problems
- Achieves excellence, originality and integrity in one's own work
- Recognizes and solves problems using various strategies appropriate to the situation or issue
- Analyzes and employs the arts, media and technology to enhance the quality of life

Healthy Individuals

- Participates in leisure and fitness activities for a balanced and healthy lifestyle
- Supports the health and safety of self and others
- Demonstrates a robust sense of physical and emotional happiness

Collaborative Team Players

- Demonstrates the skills of effective collaboration to achieve personal and group goals
- Collaborates meaningfully, supportively, and efficiently on teams
- Demonstrates leadership through collaboration and teamwork
- Understands that each member of a team plays an essential role, and all roles are interdependent

Responsible Global Citizens

- Demonstrates a positive sense of respect for the dignity and welfare of others
- Acts ethically, taking responsibility for one's own actions
- Values and honors the role of family in society
- Embraces awareness and respect for the rights of others, both locally and globally
- Respects and affirms the diversity and interdependence of the world's peoples and cultures
- Demonstrates care and concern for the environment and community
- Uses resources wisely

Lovers of Learning

- Demonstrates attributes of passion, curiosity and inquiry
- Continually develops one's given potential
- Takes risks to imagine and innovate
- Accepts responsibility for learning

GENERAL INFORMATION

Newsletter

The school newsletter is published quarterly, and will contain information on the school's activities, events, students, staff, achievements and other articles relevant to the students and interest to the parents. Please support the newsletter team in any way that you can by making regular contributions with articles and pictures, news and activities that have happened in your classroom/department. The materials should be sent to the relevant Section Principals' office.

Letters/Memos/Minutes

All official letters are printed on a letterhead which has the school's logo and contact details. A soft/hard copy is available from the Director's office. The letter should have the addressee, date, subject as well as the name and signature of the sender. All outgoing letters of an official nature need the Principal's/Director's signature. The Principal/Director should also receive a copy of any official letter sent out to the parents. Memos are used internally and for information sharing.

Emails, Instant Messaging, and Social Networking

Emails are often used for communicating internally and externally because it is faster, effective and productive. Please check your emails regularly. Teachers often are in their classrooms and there is no telephone line connected to their rooms. Hence, messages left for the teachers at the Reception or at the Director's Office will be relayed by email or by sending a note when the Receptionist is not receiving or taking phone calls and visitors. Please use your school email for school-related business only.

Staff may use social networking sites before and after school hours on the school's computers. However, please make sure that anything you put up on the social networking sites (personal or official) does not have any negative impact on the school, the staff, or the students. While we fully respect your privacy, please be careful that you do not make any inappropriate/offending comment or upload inappropriate/offending picture (of yourself, staff or student) on the social networking sites. Please do not upload pictures of the students, staff or the parents without their permission. Always remember that our students are children under 18 and only certain things are allowed and appropriate on the Internet for them. If you have any doubt on the rules on using the social networking sites please see the Director.

Meetings

A variety of meetings are held within the school such as faculty meeting, department and team meetings. Meetings may occur on a weekly, monthly or as needed basis. Administration will always attempt to give a 24-hour notice of all meetings. Attendance is mandatory for all teachers. Appointments should not be made to avoid attendance at any of these meetings. All meetings should have agendas and minutes. For the team meetings which are held without the Principal/Director, please give a copy of the agenda, and the meeting minutes to the Principal's Office.

For the 2018-2019 school year, Tuesday is reserved for various meetings. The usual time is from 3:00-4:15.

- 1st Tuesday of the month - Section Meeting
- 2nd Tuesday - Team Meetings
- 3rd Tuesday - Curriculum Work
- 4th Tuesday - Full Faculty, Team Meetings, or Accreditation Work (as needed)

Mailboxes

Mailboxes are located in the faculty lunch room for Elementary and at the reception area for Secondary. All academic and admin staff should check their mailboxes when they arrive in the morning, and before they leave for the day. Please do not send students or someone else to pick up your mail as it may contain important and/or confidential material.

School Calendars

The school calendar is shared with all staff, the students and parents. It lists all the school days and holidays as well as visa days. An internal monthly calendar is shared among the staff, which has information on school events, activities, and meetings. Please inform the Section Principal's Office for any item to put on the internal calendar.

School Schedule

Students	ECC Students:	Grades Pre-Nursery to Pre-KG:	Half-Day (8:30 am – 12:30 pm), Full-Day (8:30 - 2:45 pm)
	Elementary Students:	Grades KG – 5:	8:15 am – 2:45 pm
	Secondary Students:	Grades 6 – 12:	8:30 am – 3:00 pm

Teachers

Working hours for all teachers are from:

Secondary School:	8:00 am – 3:30 pm
Elementary School:	7:45 am – 3:15 pm
Local Staff:	7:45 am – 3:45 pm

This is the minimum time that a teacher is expected to be at Yangon Academy. Teachers may come early and stay late for preparation, answering student questions, and/or to be available for parents.

Teachers supervising an extra-curriculum activity should remain on campus until past the published finish time of the activity to ensure that all students have left safely from their activities.

Sign-in/Sign-out

All teachers and staff members must electronically sign in at the time they arrive in the morning, as well as upon leaving. This will enable the HR to keep accurate attendance records.

Handbooks

Staff Handbook – Please refer to the *Staff Handbook* for matters relating to administration, personnel, and any other official matters. If you want more details or if you cannot find something which you need to know, please contact the Section Principal. The *Staff Handbook* is updated annually.

Parent-Student Handbook – Please familiarize yourself with the *Parent-Student Handbook*, which is given out to all students, one per family.

If you have any suggestions on any of these handbooks, your contributions are greatly appreciated.

Facilities, Resources, and Materials

School Facilities

At all times, the school campuses as well as all classrooms should appear clean, well-organized, and cheerful. Teachers are requested to keep, display, and maintain all materials and furniture in neat and attractive ways. Please make sure that the inside of classrooms is visible from outside at any time and that doors are not locked or covered. All students should be guided and encouraged to care for personal and school property. Teachers need to make sure all students leave the room in an appropriate manner when they use another classroom. For security, please lock your classrooms when you are not present, as the school is not liable for any loss or theft.

Resources

Library

The school library is a resource for recreational reading, and a place for quiet research and reading. The library consists of a variety of fiction and non-fiction collections for students and reference resources for the teachers. If a class wishes to use the library, prior reservation is required, and the class must be supervised by a teacher.

Computer Lab

The computer lab is for the students and is equipped with computers and printers. Internet access is available on all computers. Students are expected to use the IT equipment in the computer room with appropriate care and consideration. Students are not allowed to bring their own discs or USB memory sticks for using on the school systems due to viruses. Approval must be obtained from the teacher in-charge of the computer room if there is a need to transfer or copy files. The computer room is also used for teaching. When it is not used by the students or not in use for teaching, it is available for the staff. If the staff wishes to use discs or USB memory sticks, please run a virus scan before using them due to the high threat of viruses. All users must abide by the rules and procedures of the computer room and the directions of the person in-charge in the computer room.

Faculty Acceptable-Use Policy

In addition to the computer lab, each classroom has a computer for the teachers. Staff may use the computers for personal use before 8:00 a.m., during lunch, and after-teaching hours. The school's IT rules and procedures apply to all staff, at all times. Please do not download non-educational videos, pictures, or music during the school day due to limited bandwidth.

Materials

At the beginning of the school year every, class/teacher will be allocated a classroom budget for school supplies and materials. Teachers may ask the students to bring in their own basic stationery such as pencils, rulers, erasers, notebooks, etc. Supplies will be ordered each term, so evaluate your needs according to the number of students that you have as to how many items you will need. If you run out of supplies that you need for your class, check first with the Business Office before you purchase anything, as there is the possibility that another teacher may have over-ordered and have what you need in their supplies cabinet. Bristle board and poster boards are available for teacher use, but should not be used to supply an entire class for projects. If you need any supplies and materials, please submit a request through the Supply & Event Coordinator. All materials, such as classroom materials, teaching supplies, classroom furniture, and textbooks must be inventoried by the Librarian and the Supply Coordinator accordingly. Teachers must register the items that they wish to take out.

Common-use supplies and materials are available for faculty from the Supply Coordinator in the Business Office. Teachers are therefore advised to pre-order items that are needed; as not all items are in stock and may need to be purchased. Any materials - particularly items not being used on a regular basis - will not be available from the Supply Coordinator.

Professional Procedures

Purchases & Reimbursement

All requests for purchasing materials and purchase requisition orders must be approved by the Section Principal or Director. Please find below the procedures for getting an advance payment and reimbursement.

Getting an advance payment for school supplies

1. Fill in the Requisition/ Reimbursement Form
2. Obtain verification and approval from the Section Principal or Director and withdraw money from the Accountant. (It normally takes 2 working days to withdraw the money. Please check with the Accountant.)
3. Clear your advance payment after procurement by submitting the receipts. (All advance payment must be cleared in writing and invoices/ receipts attached, within two weeks of your withdrawal date.)
4. In the event of an unplanned school purchase, each faculty member is pre-approved for up to Ks 30,000 (within budget allowance).

Getting reimbursement

1. Fill in the Requisition/Reimbursement Form. All reimbursement items (expenses/ purchases) must be written on the form, with invoices/ receipts attached.
2. Obtain verification from Section Head and approval from the COO.
3. Submit the form to the Accountant.

Each grade level has an allocated budget. Please see the Accountant for details. The summary of all expenditure (procurement, stationery from the supply counter) will be deducted from the grade level budget. The Accounts Department or the Section Principal will notify you regularly about your budget balance.

Note: Teachers may make small purchases of 30,000 kyats or less without prior approval needed. However, receipts will need to be presented to gain reimbursement.

School Transport

Teachers and staff may use the school's vehicles for official reasons. A written request must be submitted at least one day in advance. Please plan ahead so you are not disappointed, or cause unnecessary inconvenience. In the case of field trips and off-campus sports activities, transport requests must be submitted at least one week in advance.

As a community we share our resources. The use of transportation both to and from school is not a contractual obligation on the part of the school, but the Business Office will help. Our buses first send the students home, and then come back to school to pick up staff. Hence, the leaving times in the afternoon may be somewhat late. If the scheduled bus times do not match your needs, please find your own transportation. The staff at the Reception desk will help you with calling a taxi if needed.

Loan of School Property

If a staff member wishes to borrow any equipment, accessories or furniture from the school, please fill in the Stationery Request Form, which is available from the Supply Coordinator. When the equipment is being returned, the staff member should physically show it to the Supply Coordinator for him/her to record the return. This will be signed as received by him/her.

Keys

Keys are provided to teachers for individual classrooms. All classroom teachers are expected to return the keys at the end of the academic year. If you have lost or misplaced keys, please see the Admin Manager.

Care of Personal Property and Valuables

Please secure any valuables or personal property while in school. Each teacher should have a desk, cupboard or file cabinet that locks. Cupboards and classrooms should be locked before leaving the school each day. Teachers are advised not to leave money or valuables unsecured. Teachers are responsible for their own possessions as well as the school's property in the classrooms.

Repairs/Maintenance Request

Requests for repairs/maintenance should be submitted by individual teachers through the Section Principal for the attention of Admin Manager. Please fill in the Repair and Maintenance Order Form. Repairs related to the school building i.e. air-con, electricity, etc. will be taken care of by the Admin Manager. Requests for maintenance/repair of all IT equipment should be sent for the attention of the IT Coordinator through the Section Principal. The Business Office needs to be informed of any repairs and maintenance work so that they can follow up and make sure that the school is well maintained.

Photocopies

The school photocopier is located in the lobby next to the reception. For mass copying teachers are to carefully determine the number of copies needed for each document, fill out the Photocopy Request Form and leave it with the Reception for copying. For getting the photocopies on time, teachers are required to give at least two days (48 hours) notice. The copies will be placed in your mailbox as soon as they are ready.

Lost and Found

There is a box located at the Reception for lost and found articles. Students who find valuable items (watches, glasses, keys, jewelry etc.) should give those items to their teacher. All other items can be placed directly in the lost and found box. Students are not to bring expensive items to school to avoid the problem of student's personal items being lost, damaged or stolen. The school is not responsible for personal belongings.

Office Telephone

The office telephone is for official school business and may be used by students for EMERGENCIES only. Teachers receiving phone calls will not be called to the office to receive the call unless it is an emergency. A message will be taken by the Receptionist and s/he will leave it in your mailbox or send it to your room. Teachers may use the phone to conduct school business when necessary. Due to the nature of business most of the time the Receptionist is busy and occupied with various tasks - both routine and ad-hoc. Please be considerate when asking for assistance in non-official matters, such as making personal phone calls or ordering lunch.

Housekeeping Staff

The school's housekeeping staff is responsible for the cleaning of all areas, including the classrooms, lunchrooms, bathrooms, library, computer lab and the offices. The classrooms are kept cleaned and mopped regularly with disinfectant, dusted daily, and kept free of cobwebs. If there are problems with the classroom cleanliness, please notify the Admin Manager.

Sometimes you may need help of the housekeeping staff in cleaning-up after a class party or an event. Please discuss any needs you may have with the Admin Manager prior to seeking out the housekeeping staff.

Teachers' Household-Related Issues

Please see the Admin Manager in the Business Office for anything related to housing, such as communication with your landlord, contracting, maintenance, etc. School staff will try their best to sort out any issues that may occur at your household with goodwill. It is the teacher's responsibility to both properly maintain their house or apartment and make payment of their own household maintenance.

Sub-letting of school-leased housing is not allowed. All house-sitting arrangements must be considered in advance by the school administration. Normally, these ideas will not be approved due mainly to various government and landlord requirements.

Some landlords will not allow pets. Therefore, all requests for accompanying pets must be approved and coordinated with the Admin Manager in advance.

Personnel Procedures

Please refer to the organization chart for the line of management and responsibilities. All staff are to be clear of their roles and recognize their own duties and responsibilities. It is equally important to understand other colleagues' roles and responsibilities in order to work as a professional and productive team.

New Faculty Orientation

All new teachers and staff will have an orientation led by the Director/Section Principal at the beginning of the school year or date of employment, whichever occurs sooner. Existing teachers will support the new teachers as they adjust to Yangon and Yangon Academy. The Director, Section Principals, and the support staff are also available to help, so please do not hesitate to ask for help or assistance.

Employment Contract

All staff are issued employment contracts at the beginning of the employment or re-issued before the end of the school year. Terms and conditions in the employment contracts are to be agreed and adhere to by all employees. All personnel matters are to be discussed with the Section Principal, who will refer to the Director or the Business Director as appropriate.

Job Description

Job descriptions have been drawn up for all positions in the school and are either attached to the employment contracts or is included in the employment contracts. Any changes or amendments to your job description should be discussed with the Section Principal.

Faculty and Staff Appraisals

Formal staff appraisals are conducted annually, using an adaptation of the Danielson model. The objectives are as follow:

(a) To identify individuals' learning/development and performance improvement needs.
(b) To identify problems or barriers to perform which require intervention.
(c) To identify people with potential for future promotion, and supporting succession planning.
(d) To improve communication between managers and team members, while smoothing work flow for performance and professional development opportunities.

The school's appraisal system follows a "clinical approach" to supervision and evaluation. The process requires frequent and meaningful dialogue and contact between the staff and the evaluator. Staff Appraisal forms can be obtained from the Section Principals.

Salaries

All salaries and allowances will be paid at the end of the month or on the first day of the following month. Changing dollars is readily available in exchange counters near the school. For the teachers, it is important that all required documents are signed off before the end of the school year in order to issue June and July paychecks. International teachers may request wire transfers provided they pay bank charges. This is generally available through the Finance Manager.

Leave Policies and Application Procedure

Leave requests should be made to the corresponding line manager by filling in the Leave Application Form in advance. For any emergency or sick leave please inform at the earliest opportunity, before the start of the school. The Leave Application Form must be completed upon return to work. Please submit all leave applications to the HR Manager in the Business Office after getting approval from the Section Principal/Director.

Teachers are to directly inform the Section Principal or Secretary of any absence. Communication by email, SMS messaging, or by telephone is acceptable. Sending information through colleagues is not acceptable. Lesson plans for the substitute teacher are required.

Casual Days, Sick Leave, and Business Leave

All Expat Teachers are given ten (10) Casual leave days (seven (7) Sick leave days and three (3) Business leave days) per academic year.

Sick Leave

a) The Teacher will be granted up to **7 paid sick days** during the contract period. On consecutive absences of 3 or more days, a Doctor's Certificate must be produced. Absences due to illness in excess of seven days per year will result in deduction from the teacher's salary at the rate of **1/190** of the stated teacher work/school days. Any other absences, including those requested by the Teacher and approved by the School will be treated as unpaid leave. Sick leave can be used to care for members of immediate family, as well as additional approved business leave.

Business Leave

b) The Teacher may request up to **3 Business Days** per year to conduct business that cannot be done outside school hours. Business Days or Sick Days may be used to obtain a visa or Stay Extension. Business days may not be used in the last 2-weeks of a semester.

The Teacher may not use Business Leave days immediately before or after scheduled school holidays or at the beginning or end of the school year, including Teacher Work days. Business Leave Days, with the exception of clear emergencies, can only be taken for a maximum of two consecutive days.

Family Emergency Leave

c) The Teacher will be granted up to **7 consecutive work days** of Emergency Leave if a member of the teacher's immediate family dies, sustains life-threatening injuries, or becomes life-threateningly ill, during the contract period. For the purposes of this contract, immediate family includes parents, grandparents, siblings, children, spouse, or common-law partner. The School may request proof of an above-described situation. The Teacher agrees to provide as much notice as possible when requesting such leave.

At the end of the year, unused Casual Leave (sick / business leave) days may be reimbursed at the rate of **$30** per day.

Communication

Yangon Academy is proud to attain teachers, staff, and students from around the world with multi-cultural backgrounds. It is our greatest strength that we are able to work in harmony and have established our reputation as one of the best American curriculum-based schools in Yangon. All employees are expected to respect every culture and religion, and communicate with each other with mutual respect regardless of position or background. The official language in Yangon Academy is English and most correspondence will be in English. Letters to the parents have to be in English, and are often translated into Myanmar as well. In all correspondences, professional conduct is expected at all times. Courtesy and respect is expected from all parties, teachers, administration, office staff, students, and parents. Please contact the Director should you observe anyone acting otherwise.

Complaints

If a teacher receives a complaint from a parent(s) or guardian, please try to resolve the matter directly with them. If the discussion or meeting does not resolve the problem, the teacher needs to contact the Section Principal in writing or make an appointment to discuss the situation further. All complaints received (verbal or written) must be recorded, together with how it was resolved with a copy submitted to the Section Principal.

If a teacher has a complaint regarding the school, student, staff, etc., please see the Section Principal. Should there be a grievance with your immediate supervisor, the faculty member should refer the grievance to the appropriate senior manager.

Duties, Responsibilities and Procedures for Teachers

POLICIES AND PROTOCOLS

TEACHING

Lesson Plans

Careful planning is prerequisite to good teaching. Well thought-out plans can increase motivation and improve the overall learning climate of a classroom.

Lesson plans are extremely important for the substitute teacher. Because of this teachers should make a folder at the beginning of the school year containing any information that would be helpful to any substitute teacher, to include an emergency lesson plan and extra worksheets. A seating chart is also helpful. This folder should be kept in an obvious and accessible location.

Grading and Assessment

At Yangon Academy, students receive grades for all schoolwork. A student's grade is determined by his/her participation in class activities, completion of assignments, performance on class projects, and performance on varied summative and formative assessments, to include tests and examinations.

At the secondary school, semester exams are required for all HS Mathematics, Science, English, and Social Studies classes. These semester exams are weighted as 20% of the semester grade.

All secondary teachers are required to submit assessment results on-line using the Administrative System at a minimum every two weeks; or preferably, soon after the assessments have been scored.

For secondary school, grades are reported in the traditional format of A+ (100%-98%), A (97%-94%), A- (93%-90%), B+ (89%-87%), B (86%-84%), B- (83%-80%), C+ (79%-77%), C (76%-74%), C-(73%-70%), D+ (69%-67%), D (66%-64%), D- (63%-60%), or F (59%-50%).

The Secondary Principal will arrange a meeting with the parents whose student earns a D or F for two or more subjects in a quarter in addition to parent-teacher conference.

For elementary school students, grades are reported in the format of E – Exceeding Expectations, M – Meeting Expectations, B – Beginning to Meet Expectations, N – Not Meeting Expectations, NA – Not Applicable.

At the ECC, child progress is reported in the format of I – Independent, C – Consistently, D – Developing, B – Beginning, NTY – Not Yet Taught.

Reading or Project Groups

Reading is the foundation for all the subjects we teach in school, and its importance cannot be overemphasized. YA may sometimes have students whose abilities within each classroom vary greatly due to their background in English language. Therefore, we must keep this in mind as we do our grouping within each classroom. Teachers are encouraged to use a variety of grouping methods.

Homework

Homework is intended to be a meaningful follow-up to classroom instruction. If homework is to have value, its purpose and relation to what has been taught must be clearly understood by the student, and the assignments should be related to the instructional programs' goals and objectives.

The objectives of homework should be to:

- Supplement and support classroom experience.
- Reinforce learning through practice, integration and application.
- Develop student initiative, responsibility and self-direction through independent effort.
- Foster parents' awareness of their child's learning activities.

When assigning homework, the following guidelines should be considered:

- A variety of homework should be assigned.
- Homework should never be given for disciplinary purposes or merely as "busy work".
- Time should always be provided within the class period to explain the assignment and respond to questions.
- Frequency - At the lower level (Grades 1 to 3) homework will be given when the teacher feels it is appropriate. At the intermediate level (Grades 4 and 5), homework will be assigned regularly.

Teachers giving homework can consider outside activities and assignments made in other classes. The total time students are expected to spend on homework generally should not exceed the following times:

Kindergarten	10 minutes (5 minutes reading)
Grade One	25 (15 minutes reading)
Grade Two	25 (15 minutes reading)
Grade Three	45 (30 minutes reading)
Grade Four	60 (30 minutes reading)
Grade Five	60 (30 minutes reading)
Grade Six	60 minutes
Grade Seven	70 minutes
Grade Eight	90 minutes
High School	90-150 minutes

At the middle and high school-levels, homework will be assigned regularly.

Attendance Records

Attendance will be taken by the attending teacher for each class block, to include Homeroom time, using the appropriate administrative system and submitted to the appropriate secretary for any necessary follow-up.

Report Cards

Students receive written report cards four times a year, of which two are accompanied by a parent-teacher conference. The ECC students will receive report cards twice-a-year.

Report cards have a significant effect on a student's self-esteem and how their parents view them as learners. Teachers are encouraged to think of affirmative methods of assessment to include with report cards and traditional grading. Teachers are required to follow the Report Card timeline distributed from the Principal's office.

Report Cards, continued.

If a student has any failing grades or a severe drop in grades during a reporting term, a Progress Letter should be sent home. Do not wait until the end of the reporting period to let the parents and/or Section Principal know that there is a problem. The report must be signed by the parent or guardian and returned to the school to become a part of the student's cumulative folder located in the Section Principal's Office. At the end of the school year the parent or guardian may keep the original report.

All teachers are expected to write comments for each of the reporting periods and initial them on the report that is given to the parent. All teachers' comments become part of the academic record for the student. Please make your comments specific and constructive.

Writing effective student comments is an important skill that can be helpful in fostering effective home/school communications. What to say and how to say it can make the difference between adversarial contacts and clear, to the point, helpful reports. Effective comments usually address specific points and offer concrete suggestions for improvement, enrichment, or remediation. Describing observed behavior is not negative, if done in a tactful non-judgmental way. Any negative behaviors or attitudes should also be addressed with concrete suggestions for student improvement and what you, the teacher, will do to help remediate the situation.

Some areas to be included in the comments are:

- In-class participation and behavior
- Meeting responsibilities, such as homework, reports and other assignments
- Quality of work
- Note-taking/study habits
- Relationships with others: peers/teachers
- "Negative" comments should be phrased in positive terms citing ways a student can improve
- Cite specifics whenever possible

Retention

When a student's academic achievement is below grade level, or when he or she is less physically or socially mature than his or her classmates, retention is often considered. However, there are several factors involved. When a student is a candidate for retention, his or her teacher will be asked to fill out a report detailing the following:

Reading and math levels, physical size, present grade placement, siblings and their ages, involvement in any special programs outside school, previous retention, attendance, maturity, behavior, medication, parent cooperation, student's attitude towards retention. Notice of the concerns should be brought to the parents attention very early in the year to allow for improvement.

New Students

The first few days for a new student can be a difficult adjustment period. Your initial greeting can make a lasting impression on a student and his or her family. Please be positive and sensitive to the feeling of the student.

Helpful Hints:

- Have a plan ready for the new students. You may find it helpful to keep a folder with copies of your class schedule and any other information you feel the new student or parents should know.
- Use the buddy system. Pair newcomers with another student who may live in the same area or might have something in common with the new student. The buddy should introduce the new student to other teachers and give him/her a tour of the school.
- Remember that recess or lunch can be particularly lonesome time for someone new. Please make sure that another student accompanies the new student at those times.

Withdrawals

When a parent wishes to withdraw his or her child from the school, the parent should be referred to the section Principal.

Student and Classroom Management

The aim is for the teachers to be more effective in the classroom and the students to be able to make responsible decisions about their behavior and have high self-esteem. The rules, consequences and rewards should be placed on a bulletin board in the classrooms where students can read them.

Be fair, consistent and understanding with students. It is also expected that home contact be made (email and/or and phone if needed) to keep parents informed of behavior, both positive and negative. A quote that is good to remember: "Some kind teachers are not firm and some who are firm are not kind. And many are firm and kind but not at the same time."

Thus, you will see that with a fair discipline approach, it is easy to be both firm and kind, and the students will respond very well to it.

Some tips about disciplining:

- Be consistent and impartial
- Stop minor infractions quickly: It is easier to put out a match than it is to put out a forest fire.
- Believe in kids. If you have high expectations for them, most likely you will get excellent results from them.
- Do not make threats that you do not intend to carry out, such as, "if you do that again I will send you to see the Section Principal."
- Do not be afraid to acknowledge an error.
- Do not discipline the entire class for the misconduct of a few.
- Self-discipline should be the goal to achieve with students.
- Discipline is not necessarily synonymous with punishment. Sometimes the best results are achieved by a system of rewards and privileges.

Good discipline is essential; however, certain practices must never be used:

- Humiliation, embarrassment or ridicule of students in front of the class or peers -- Belittling a student will not be tolerated. Acts like this are impossible to explain to parents and are potentially harmful to a child's self-image.
- Punishment for circumstantial evidence – Be sure of your evidence.
- Never strike a student. There is no corporal punishment in this school.
- Do not leave your classroom unsupervised. Accidents that happen in the room may result in serious problems. If you must leave the classroom for an emergency, a neighboring teacher must be informed so that someone is in charge.
- Do not have other students responsible for the discipline of your classroom. Putting a student in charge while you are out of the classroom is never acceptable. This may also create hard feelings among the students.
- Do not banish a student to the hallway for more than a few minutes. Students miss valuable classroom instruction and cause disruption in the hall. It is better to have a desk set up away from other students, telling the disruptive child that by choosing to misbehave (s)he also chooses the consequence of sitting away from the rest of the students.

The purpose of these rules is to protect you, the teacher, and allow you to be able to teach in an effective manner in the classroom. It also insures that the rights of the child are respected. Remember, most problems involving teachers and parents are due to careless use of discipline and negligence.

DUTIES

Faculty Attendance – Policies and Protocols

During the school day, the safety of students is the School's primary responsibility. Moreover, the School has a responsibility to reassure parents that their children are properly supervised throughout the school day. To ensure this priority and responsibility are realized, faculty should do their best to remain on campus through the entire school day and to adhere the following policies and protocols.

Sign-In / Sign-Out

All teachers and staff members must electronically sign-in upon their arrival to school in the morning, and he/she must also electronically sign-out when they depart school for the day. In so doing, accurate attendance records will be maintained by the Human Resource Department.

Leaving Campus

While faculty should remain on campus during the school day, it may be necessary to leave campus for urgent or personal reasons; in such an event, the teacher should request leave from the Principal or his/her designee.

Lunch Period

Should a faculty member wish to leave campus during the lunch period, the School would ask that all teachers both adhere to the following common-sense protocols and to understand the "spirit" of these protocols: 1) The teacher should only remain off-campus for 40-minutes or less; 2) The teacher should only go out to lunch or purchase food/snacks in the immediate vicinity of the school campus; and, 3) The teacher should avoid group gatherings of colleagues among the general public during the school day.

Assemblies

All assemblies will be held as needed, usually, once-a-month, on the last Friday of the month, during from 8:30 to approximately 8:55 a.m. time slot. Secondary teachers will be informed of assemblies in advance by the Section Principal.

Good behavior at assemblies is essential.

- Students should enter and exit the assembly location quietly and orderly.
- Be attentive to those presenting.
- Applaud at appropriate time to show appreciation.
- There should be no talking while the presenters are addressing the assembly.

Student Lunch Period

Elementary

Each year teachers should stress a few common practices:

- Wash hands before and after eating.
- Promote healthy eating habits.
- Stay inside canteen while eating. Food should not be eaten in the corridors or taken out onto the playground or court.
- Keep the conversations pleasant while eating.
- Keep voices at an appropriate level.
- Clean up eating area before leaving.
- Respectfully follow the directions of all personnel on recess and lunch duty.

Before and After-School Duties

Teachers will be assigned to before and after-school duties and supervision. If you are unable to attend to your duty on your assigned date please arrange for a substitute.

Recess for Elementary School

Elementary students may play on the playground adjacent to the basketball court or basketball court when it is not in use.

Indoor Recess for Elementary

- In very wet or muddy conditions, students should remain in class and stay off the playground following the directions of the teacher or assistant.

During indoor recess teachers will supervise students in their classrooms.

Recess Rules for Elementary

- Students are never to leave the school grounds during school hours without the parent or guardian.
- Students are to play in designated areas only. They should not play in or on the window or climb in or out of them.
- When using swings students should swing straight, one person per swing, in the sitting position. When finished, students should step out rather than "bailing out."
- When using climbing equipment students must never wrap their legs around another student while they are attempting to cross the climbing equipment, nor should they kick or swing their legs at another child while crossing.
- Field - Footballs and other playground balls used for kicking or throwing should only be used on the open areas away from other students and cars. No tackling of any kind for any sport is permitted. No "play fighting".
- Foursquare and courtyard areas - No softballs, footballs or super-balls should be kicked or thrown in this area. It is meant for foursquare, hopscotch and jumping rope etc. Students should never run through a game in progress.
- In general - Anything on the ground (dirt, rocks, sand etc.) should be left on the ground and should never be kicked, picked up or thrown away. Absolutely, no Running in the hallways.

Dismissal

Early Childhood Center students are dismissed at 12:30 p.m. for Half-Day Program, and dismissed at 2:45 p.m. for Full-Day Program. Elementary School students in KG to Grade 5 are dismissed at 2:45 p.m. Secondary school students in Grades 6-12 are dismissed at 3:00 p.m.

Teachers should help supervise their students at dismissal times. Students should never be sent home with anyone who is not authorized. Check with the Section Principal's office for any changes in authorized pick-up. If anyone else is picking up the student, the school will need a written permission from the parents, even if the student recognizes the individual. In case of an emergency, a phone call to the school will suffice, but written note should be made of the date, time, instructions and name of who made the call to the school.

Field Trips

Field trips are an integral part of the educational experience when used in conjunction with a course of study. When you plan to take a field trip, please remember the following:

- The field trip must relate to the unit of study to be of value.
- Teachers should fill in a Field Trip Proposal Form and ask for the Section Principal's approval. Approval for a field trip must be sought at least 1 week in advance.
- The Events Coordinator will help the teachers in organizing the field trips by finding out all the details regarding the trip.
- A note must go home to all parents with an outline of the approved trip and a Field Trip Permission Form for their signature indicating their permission for their child to attend the field trip, at least two days in advance.
- Adult supervision must be included for the trip. Adult to children ratios: 1 adult per 10 children for Elementary groups. One of the supervisors of the trip must be the classroom teacher.
- No field trips are to be scheduled during the last two weeks of each semester. As the period around Thingyan through May is typically very hot, field trip requests may be denied during this time frame.

Note: If you are going on a field trip with your class, or for any other reason are unable to take your duty assignment, it is your responsibility to make arrangements to swap with someone before you leave.

Please see the school's Field Trip Policy and Procedure for more details.

Faculty Meetings

Faculty meetings are held every Tuesday, from 3:00 to 4:00 p.m. Attendance for all faculty is mandatory. Should a teacher need to be absent from a scheduled faculty meeting, he or she must first seek permission from the Section Principal.

Professional Conduct

Collegiality

All employees are expected to conduct themselves professionally, with courtesy and respect for others at all times. To ensure a healthy learning environment, collegiality among faculty and staff is a daily priority. Do not publicly argue or demonstrate negative behavior, either verbally or with body language, to colleagues, other adults or students on the school campus, whether in classrooms, hallways, or other areas. Using students as proxies to further one's personal or professional agenda is not ethical and not allowed. Do not use social media to broadcast complaints, especially concerning other colleagues, to students, parents or other adults.

When language is a barrier, please try other ways to communicate, such as getting someone to help with translation. Impolite use of language and/or behavior toward students, teachers, and staff must be avoided.

Please see your supervisor if you experience any difficult situation as a consequence of someone's improper conduct. A conference may be called by the Director and/or the Section Principal, together with both parties, to discuss the incident.

Confidentiality

Student Records

All cumulative student folders must remain locked and secured in Section Principal's Office and maintained by the Secretary. The student folder should contain the following:

- Any transcripts, report cards, medical records, etc. from previous schools
- Any results of standardized achievements tests
- Report cards
- Any important parental or student/teacher communications
- Behavioral issues
- Any relevant health records as provided to the school by the parents/guardians.

Confidentiality, continued.

No faculty or staff member should give out any personal information concerning any student enrolled in the school to any person, unless that person is the student's own parent, guardian or an official of the school.

Faculty and staff members are also reminded to protect the privacy of all students, faculty, and staff. This protection includes preventing the spread of gossip and rumor as well as maintaining confidentiality when discussing matters of a private nature.

Dress Code

Business casual dress, at a minimum, is required during the school day. For men, usually a pair of dress pants and a dress shirt is sufficient. For woman Smart Casual dress is sufficient. Teachers are expected not to wear:

- Revealing dresses, tops, etc.
- Jeans/Denim skirts
- Shorts/Short Skirts

Smoking

Yangon Academy is a non-smoking campus.

Collecting money

Teachers should not collect money from the students for any reason. All money should be handled by the Business Office.

Tutoring/Private Tuition

Parents may wish to have YA teachers and/or teaching assistants to provide extra help to their sons/daughters. Yangon Academy administration will endeavor to support these parent requests, but all parents, students, and YA staff must agree to the school procedures and guidelines given below.

1. Teachers should avail themselves 30minutes before and /or after the school day for additional academic support at no additional payment.
2. Should a faculty member choose to provide tutoring outside of normal school hours, then he/she must read these guidelines and complete a *Yangon Academy Tutoring Form* for each student <u>before</u> any tutoring begins. The *Yangon Academy Tutoring Form* must be completed and discussed with the classroom or subject teacher and the Section Principal.

    a) **No YA staff member may tutor his/her own students for payment.** Consequences for violations: First violation, a written notice will be placed in teacher file. Job termination on second violation.

    b) Tutors will be expected to regularly discuss the student work undertaken with the referring and/or grade level/subject teacher.

    c) Tutors will collect all fees for their services directly from the parent(s) or guardian(s) of the tutored student.

    Consequences for not following this step: Discussion with Section Principal on the first violation. Written warning to be placed in the teacher's file on the second violation. Job termination on the third violation.

Note: However, the expectations given above refer to Yangon Academy students only and not those attending other schools. It is assumed that all extra tutoring by teachers and TAs will not negatively impact the quality of their work at Yangon Academy.

Written materials

All official forms, both soft and hard copies are available from the Business Office, the Director's Office, or on the school server. As every document creates an impression in the community, please be sure that there is no spelling or grammatical errors in any written piece. All faculty members are requested to follow the following practices:

- Each teacher is individually responsible for the written material for his/her classroom
- Use of school letterhead should be reserved for official correspondence. Copies of all official letters, whether to students, parents or anyone else, must be approved by the Section Principal for reference.

CDs, DVDs, and Other Multimedia

Teachers may use CDs, DVDs, and other multimedia materials to enhance their instruction. However, such multimedia should not be used as entertainment or rewards for their students. All multimedia materials are to be used for educational purposes to supplement or reinforce lessons, units, and course themes and must relate to the course of study. Teachers need to keep in mind delicate issues such as violence, sex, and rude language, and make sure the rating is age-appropriate for the target audience. A wide collection of various clips, many PowerPoints, and other learning resources can be found on the school server.

Communication with Parents/Guardians

Conferences

Parent-Teacher Conferences are held twiceper-year. This does not limit the individual conference if the teacher wants to see the parents to discuss the student's progress. If a student is experiencing difficulty in any subject, teachers are expected to send home interim reports and progress reports. The forms are available from the Section Principal's Office. Parents may also request a conference at any time through the Section Principal's Office. They must give at least 48 hour notice to set up the appointment unless it is an emergency.

The following guidelines are suggested for conferences:

- Ask the parents in advance if they are going to need translation. If so, please arrange for it in advance.
- Schedule conferences during regularly scheduled conferences days, before or after school, or during a free period.
- Use a corner of the classroom or other suitable place, such as the meeting room.
- Provide an adult type chair(s) for the parent(s) or guardian(s). These can be requested through the Reception if necessary.
- Conference time should not exceed 30 minutes, and on regularly scheduled conference days probably not more than 15 minutes.

Notes to Parents/Guardians

Teachers are advised to send notes to parents/guardians frequently. We aim to improve our student's self-esteem, as well as to encourage parental interest in their children's education and in our school.

Health and Safety

Illness or Injury

Students should be sent to the Receptionist if they become ill at school or if they are injured while on school grounds. Students who have suspicious rashes, sores or bruises should be sent to the Section Principal's office, especially if they appear to be neglected. Please fill in the Accident Report Form for any accidents known on the school premises and send copies to the parents and to the Section Principal's Office for the student's file.

Students with specific health problems should have a special note marked in their cumulative folder with a RED CROSS at the top. Teachers must check their students' folders at the beginning of the school year or as students join their class, for allergies, medications etc. Parents and guardians should provide the school with the necessary medications for allergies, especially bee sting kits and asthma inhalers that a student needs at school.

Please keep in mind that the First Aid Room is not a place for students who are:

- Bored with classes and want to go somewhere;
- Hypochondriacs

All medications should be dispensed in the office. At no time should students have medications in their desks or on their person. Teachers should never dispense medication of any sort to students.
Keep in mind the following:

- The reception or the office should give all medication.
- The medication should be in the container with the label and prescription it was dispensed by the pharmacy or physician.
- Written permission must be received from the parent requesting that the school comply with the physician's orders.
- If a student arrives at school with a medication he/she says should be taken, ask the Receptionist to contact the parent for permission.
- No medication should be given to any student without first checking with the parent for allergies. (including Panadol)

Students should never be given the responsibility of moving heavy or dangerous equipment, such as the television/video stand, bookcases, paper cutters, etc. Student safety must always be the foremost thought when we ask our students to do something.

Emergency Evacuation Procedures

Each room should have an "Evacuation Plan" posted next to the door. It is the teacher's job to familiarize themselves with the evacuation procedures in case of a fire or emergency evacuation. Shoes are not to be put on in a real situation. Shoes may be already on in case of a drill.

Fire Drills

At the sound of the fire alarm (**three short rings** of the bell, followed by a short pause, then repeated over and over), the teacher will direct students to line up and move quietly and quickly, along with the students to the nearest exit shown on the Evacuation Plan posted at the door. Instruct your students on alternate routes in the event that an exit is blocked. If students are with a special subject teacher, the special subject teacher will supervise them to the meeting point (sport court) until the students reach the court area. The homeroom teacher will then take charge for the rest of the duration of the emergency or drill. Students in the hallway or bathroom should join the nearest classroom group and go immediately outside. Teachers should turn off the lights and air-conditioners, as electrical issues may be the cause of a fire. Do not turn off your computer as it takes too long. Teachers will stay with their students throughout the exit of the building. The Section Principals and the Secretary will stay behind long enough to check rooms and bathrooms before following the classes outside. All personnel are expected to exit the building during a fire drill.

The meeting point is on the court. Teachers will have to bring the red/green cards which have the students' names when they leave their classrooms. Each class should line up, according to grade level and section (A or B), facing toward the center of the court. The homeroom teachers will take attendance, and make sure all students are accounted for. The teacher will exhibit the green card if all the students are present. Otherwise, the teacher will exhibit the red card, and report any student missing to the Director/ Section Principal's Secretary on the Court. The Director/ Section Principal's Secretary will then inform the security, who will then go and search for the missing student(s), provided it is safe for everyone to do so.

The Director/Section Principal will give the all clear signal when all students are accounted for and the building is safe to return.

Earthquake Drills

While the procedures listed below for an earthquake make a lot of sense, the reality is that one can happen in a split second. Thus, the following common-sense actions are essential as all employees and students need to react quickly, because the office may not feel anything on the ground floor, and the staff may not sound the alarm. The alarm is **3 long rings** of the bell, a pause for a count of 4, then 3 long rings of the bell – repeat. You, in your classroom, may be the first to know there has been an earthquake.

If the building starts to shake, teachers should automatically get the students under desks and tables. No one should be in the open, in the stairway, etc. If students are too big for the desks, move towards the support beams and by the walls. Doors should be opened and kept open as an earthquake can jam a door.

If you are with your class under the tables and desks, stay there for two minutes after the shaking has stopped. Then, everyone can get out and hopefully continue as normal.

If necessary the Administration will make a decision whether to evacuate the building or not.

You need to stay in your room, because sometimes a small earthquake could also indicate that a larger earthquake could happen and we do not want classes in the hallways or on the stairs if that happens.

The following are recommended drill procedures for a teacher and class of students:

- Take cover under desks or tables
- Face away from windows
- Assume "CRASH" position on knees, head down, hands clasped on back of neck or head covered with book or jacket
- Open door and place the door stop in the door
- Count aloud to 60 – earthquakes rarely last longer than 60 seconds and counting is calming.

The teacher should issue the "take cover" order, also take cover and review evacuation procedures.

Try to have a focused and relaxed situation.

Emergency School Closing

In the event that the school must be closed or delayed, you will be called, using the Telephone Tree. Teachers are not normally required to report to school if it is closed for the day. Please be sure that the school has an up-to-date contact number for you. If you do not have your own phone please provide an emergency contact number so that we may leave a message for you. An announcement will be made on the school website as well.

Security

The security of our students and staff are the concern of all of us. This responsibility begins in your classroom, but includes the entire institution. If you see any part of the facility that lacks proper security, please report it to the Business Office. If you come to school outside of school or office hours, please make sure to check the doors and windows are locked, and the air-con is turned off before you leave.

All visitors are required to sign in and out at Reception Desk. They should then be wearing the Visitor I.D. During school and office hours, if you see someone on the premises, who is unescorted by a staff or a faculty member, or is someone you do not know, please do not hesitate to ask him/her if you can assist. If you are unsure about someone, notify the Receptionist immediately.

Students should not be allowed to leave campus at any time without written parent permission. The Office Secretary and/or the Receptionist will inform the Section Principal first before a student can leave. The student cannot leave without the Section Principal's direct permission. The Security will then be notified that the student has been cleared to leave campus.

Should a teacher wish to take students off-campus for any reason during school hours they must first get permission from the Section Principal. The Section Principal will notify the Admin Manager, who will inform security. A set of field trip forms and parent permissions may be required, depending on the extent of the off-campus request.

Visitors

Parents and other visitors are welcome to visit the school. However, arrangements should be made at least one day in advance to schedule a classroom visit or observation. The visit should be limited to one hour in order to prevent any disruption during the instructional time in the class. Parents arriving unannounced should be sent to the Section Principal's Office to make an appointment to visit. The Section Principal must approve all appointments.

Characteristics of Effective Schools

Clear School Mission

In the effective school, there is a clearly articulated school mission where the staff share an understanding of and commitment to instructional goals, priorities, assessment procedures, and accountability. Staff accept responsibility for students' learning of the school's essential curricular goals.

High Expectations for Success

In the effective school, there is a climate of expectation in which the staff believe and demonstrate that all students can attain mastery of the essential content and school skills, and the staff also believe that they have the capability to help all students achieve that mastery.

Instructional Leadership

In the effective school, the principal and director acts as an instructional leader and effectively and persistently communicates that mission to the staff, parents, and students. The principal and director understand and apply the characteristics of instructional effectiveness in the management of the instructional program.

Frequent Monitoring of Student Progress

In the effective school, student academic progress is measured frequently. A variety of assessment procedures are used. The results of the assessments are used to improve individual student performance and also to improve the instructional program.

Opportunity to Learn and Student Time on Task

In the effective school, teachers allocate a significant amount of classroom time to instruction in the essential content and skills. For a high percentage of this time students are engaged in whole class or large group, teacher-directed, planned learning activities.

Safe and Orderly Environment

In the effective school, there is an orderly, purposeful, business-like atmosphere which is free from the threat of physical harm. The school climate is not oppressive and is conducive to teaching and learning. Teachers behave professionally toward other adults and students, and do not use students as proxies for their own private and/or personal agendas.

Home - School Relations

In the effective school, parents understand and support the school's basic mission and are given the opportunity to play an important role in helping the school to achieve that mission.

Reference -- ***http://www.mes.org/correlates.html***

Yangon Academy
International School

Elementary School Address:
35/B, University Avenue Housing, New University Avenue Road, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel: (951) 549 451, 540730, 557 219

Secondary School Address:
150/B, New University Avenue Road, Bahan Township, Yangon, Myanmar.
Tel: (959) 7707 9999 4-5, (959) 4569 9998 3

School Email: info@yangonacademy.com, admissions@yangonacademy.com
School Website: www.yangonacademy.com

Novelty Service Company Limited.

EMERGENCY LOCKDOWN PROCEDURES PLAN

In the event of an internal or external threat, the school may implement this "lockdown" plan. Each classroom will have this "Emergency Lockdown Procedures Plan" posted on the interior of the room next to the door in a conspicuous location. To complement on-going safety training, it is the teacher's responsibility to familiarize her/himself with the Emergency Lockdown Procedures; further, teachers are responsible to traing his or her students as to the following Emergency Lockdown Procedures.

EMERGENCY LOCKDOWN PROCEDURES IN THE CLASSROOMS

At the sound of the emergency lockdown signal or upon being notified by an administrator/sesignee that an emergency lockdown procedure is being initiated, the classroom teacher will take the following actions:

1. Quickly check outside of immediate classroom area to direct any students or staff to report to your classroom.
2. Lock the classroom door and lower/close any window blinds.
3. Place students against a wall, away from door (indentify your "safe corner of the classroom).
4. Keep students on silent and have them turn off all cell phones. Teacher should turn his/her cell phne to vibrate.
5. Await for a First Responder or for an Administrator to notify you directly that the Lockdown has ended.
6. At the conclusion of the lockdown, report with students to the primary meeting point (PE Court) for roll call attendance and debriefing meeting. Homeroom teachers, you must bring with you the emergency roll cards for attendance.

If student or staff is Located Outside of Classroom or Office

Students, teachers, and staff outside of a classroom or office: If in a stairwell, hallway, lobby etc.- immediately report ot the nearest classroom or office for lockdown; if in the bathroom-move to a stall, lock the door, and stand on the toilet; if at the PE court-immediately report to the ADs office or locker room and follow lockdown procedures; if at recess or lunch time-listen carefully for faculty insttuctions and immediately report to the nearest classroom of office for lockdown procedures.

An Important Note

Should a teacher be aware of an intruder entering the area near his or her classroom, then more proactive defesive measures are required: Blocking the entrance to the classroom by piling desks, chairs, and furniture in front of the locked door is appropriate. Further, should the intruder/active shooter beging to gain entry to the classroom, the teacher and, if age appropriate, the students, should be prepared to degend themselves.

Lockdown Drill

At the sound of lockdown signal, all students, faculty, and staff should remain in their classroom ro offices and follow steps#1-4 as outlined above. All students, faculty, and staff outside of the classroom or offices, must immediately report to the closest safe room-classroom of office.Further, while awaiting

the conclusing of the lockdown drill (10-minutes in length), supervising adults should review with students the age-appropriate protocols and best practives for various lockdown scenarios. Lockdown drills will conclude by administratiors and safety team members (assigned) visiting classrooms and offices directly to inform the supervising adults. At the conclusion of the drill, all students, teachers,and staff should report to the PE court for attendance and debriefing meeting.

Please note that drills will vary in scope and in scenarios, to include barrakading doors to prevent intruder entry. Specific instructions and expectations will be communicated to all faculty and staff prior to the commencement of all Emergency Lockdown Procedure Drills.

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

FIRE EARTHQUAKE & EMERGENCY EVACUATION PROCEDURES

Each classroom will have this Emergency Plan posted on the interior of the room next to the door in a conspicuous location. It is the teacher's responsibility to familiarize her/himself with the evacuation procedures in case of a fire, earthquake, or other emergency and to train his or her students as to the proper emergency procedure, Remember HR Teachers: Always take attendance roster card with you during any emergency/drill.

Fire Procedures

At the sound of the fire alarm (3-short rings of the bell, followed by a short pause, then repeated), the teacher will direct students to line up and depart the classroom quickly and quietly to the nearest building exit, which is shown on the posted evecuation plan. Throughout the evacuation procedure, it is critical that students remain on silence and follow closely all directions given by the teacher.

The meeting pont for all members of the school community is the gymnasium court, where there is predesignated grade-level/homeroom signage. All students should report to their specific homeroom location and line up on silence. To ensure accurate and quick attendance is taken, teachers will bring with them and then display prominently the Green/Red roster card. Holding up a Green card informs full attendance: holding up a Red Card indicates a student is missing. In such a circumstance, the Principal/ designee will inform security and a search of the buildings will commence.

Students in the hallway, in the bathroom, of in similar unsupervised areas should join the nearest classroom group, go immediately to the meeting point, and then join their homeroom location.

Please Note: Prior to exiting the classroom, techers should turn off the lights and air Conditioners, but they should not waste precious time by truning off the computer, Teachers and TAs will stay with their students throughout the entire emergency procedure. The Principal and his designees will stay behind to check classrooms and bathrooms before exiting the buildings. All personel are expected to exit the building during a fire drill.

Earthquake Procedures

Keeping in mind the instantaneous and brief nature of earthquakes, the following common-sense actions are essential as all employees and students will need to react quickly:

If the building starts to shake, teachers should direct the students to get under desks and tables and follow these procedures:
- Face- away from windows, Drop-to the floor, Cover-head; and Hold-onto a desk
- Assume "CRASH" position: on knees, head down, hands clasped over head with a book or similar protective object.
- Teachers should open door and place the door stop in the door.
- To help ensure calm, students should be trained to count silently for 60 seconds.

Please Note: No one should be in the open, in the stairway, etc. If students are too large to seek

protection uner desks, they should move toward the support beams and by the walls. Next, students and teacher will direct students to line up and move quietly and quickly to the nearest exit.

Eartquake-Drill

At the sound of the earthquake alarm (1-long ring of the bell, apause for a count of 4, then 1-long ring of the bell-repeat) the teacher will direct students to "Face Away-Drop Down-Cover Up-Hold On & Count to 60". At the conclusion of 2-minutes, Students will line up and move quietly and quickly to the nearest exit and gather at the meeting point for attendance (Secondary School Location=parking lot by PE Court)

In all evacuations, the Principal or designee will give the all clear signal when it is safe to re-enter the building. Once back inside the classroom, teachers should debrief the drill, discussing strengths and areas in which to improve.

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၈)

Novelty Service Company Limited.

သို့

ဥက္ကဋ္ဌ

မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်

အမှတ် (၁)၊ သစ္စာလမ်းမကြီး၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။

ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ ။ ။ ၂၀၁၉ ခုနှစ် ၊ လ၊ ( )ရက်။

အကြောင်းအရာ ။ ။ <u>အမျိုးသားပညာရေးဥပဒေများအားလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် ဝန်ခံကတိပြုခြင်း။</u>

အထက်အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်တော်တို့ **Novelty Service Company Limited (Yangon Academy International School)**သည် အမျိုးသား ပညာရေးဥပဒေ (၂၀၁၄)၊ အမျိုးသား ပညာရေးဥပဒေပြင်ဆင်ချက် (၂၀၁၅)နှင့် နောင်ထွက်ပေါ်လာမည့် ပညာရေးဥပဒေများအားလိုက်နာဆောင်ရွက်ရန် သိရှိကြောင်းဝန်ခံကတိပြုပါသည်။

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.

နောက်ဆက်တွဲဇယား (၁၉)

Novelty Service Company Limited.

သို့
ဥက္ကဋ္ဌ
မြန်မာနိုင်ငံရင်းနှီးမြှုပ်နှံမှုကော်မရှင်
အမှတ် (၁)၊ သစ္စာလမ်းမကြီး၊ ရန်ကင်းမြို့နယ်၊ ရန်ကုန်မြို့။
ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်။

ရက်စွဲ ။ ။ ၂၀၁၉ ခုနှစ် ၊ လ၊ ( )ရက်။

အကြောင်းအရာ ။ ။ **National Assessment Policy** အား လိုက်နာဆောင်ရွက်မည်ဖြစ်ကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုခြင်း။

အထက်အကြောင်းအရာပါ ကိစ္စနှင့်ပတ်သက်၍ ကျွန်တော်တို့ **Novelty Service Company Limited (Yangon Academy International School)**သည် နောင်ထွက် ပေါ်လာမည့် **National Assessment Policy** အား သိရှိလိုက်နာဆောင်ရွက်မည် ဖြစ်ကြောင်းဝန်ခံကတိပြုပါ သည်။

လေးစားစွာဖြင့်

U Paing Tha Htoo
Director
Novelty Service Co., Ltd.



Computer Room Photo-1.JPG



Computer Room Photo-2.JPG



Computer Room.JPG



December Program Photo-1.JPG



December Program Photo-2.JPG



December Program Photo-3.JPG



December Program Photo-4.JPG



Drama Club [Elementary] Photo-1.JPG



Drama Club [Elementary] Photo-5.JPG



ECC[Ka Htain Donation].JPG



Halloween [Elementary].JPG



Halloween [Secondary]-3.JPG



Halloween [Secondary].JPG



International Day.JPG



Sport Day Photo-01.JPG



Sport Day Photo-1.JPG



Sport Day Photo-2.JPG



Sport Day Photo-3.JPG



Sport Day Photo.JPG



Sport Photo-1.JPG



Sport Photo-2.JPG



Thadingyut Festival Elementary.JPG



Thin Gyan Program.JPG



Thingyan Program Photo-1.jpg



Thingyan Program Photo-2.jpg



Thingyan Program Photo-3.JPG



Thingyan Program Photo-4.JPG



Thingyan Program Photo-5.JPG



Union Day of Myanmar Photo-1.JPG



Union Day of Myanmar Photo-2.JPG



Union Day of Myanmar Photo-3.JPG



University info Night.JPG



Bago Trip.JPG



Basketball.JPG



Open House.JPG



Parents and Teachers Conference.JPG



Chinese New Year Photo-1.jpg



Chinese New Year Photo-2.jpg



Open House [Secondary].JPG



Open House -Elementary.JPG



Drama Club [Elementary] Photo-2.JPG



Drama Club [Elementary] Photo-3.JPG



Group Photo.JPG



Halloween [Elementary]-2.JPG



Elementary School.jpg



Fun and Learn Event Photo-1.JPG



school visit-Excursion to Secretarist.JPG



science laboratory in school .jpg